



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXV

Saltillo, Coahuila, martes 17 de junio de 2008

número 49

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

ACUERDO por el que se modifica el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y el Gobierno del Estado de Coahuila, y se suscribe el Anexo No. 8 de dicho convenio.	2
AVISO de deslinde de predio presunta propiedad Nacional denominado Ampliación Rincón de Los Pastores Lote 48, ubicado en el Municipio de Saltillo, Estado de Coahuila.	7
AVISO de deslinde de predio presunta propiedad Nacional denominado El Mímbré, ubicado en el Municipio de Cuatro Ciénegas, Estado de Coahuila.	8
ANEXO No. 1 al Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Estatal que celebran el Gobierno del Estado de Coahuila, y el Municipio de Matamoros, Coahuila.	9
REGLAMENTO de Limpieza, Aprovechamiento y Recolección de Basura para el Municipio de Zaragoza, Coahuila.	10
REGLAMENTO Interior para la Organización Política y Administrativa del Municipio de Zaragoza, Coahuila.	19
ESTADO de Origen y Aplicación de Recursos del Municipio de Francisco I. Madero, Coahuila, del 1 de enero al 30 de abril de 2008.	42
CONVOCATORIA para remate en primera almoneda, emitida por la Tesorería Municipal de Torreón, Coahuila, sobre el bien inmueble embargado al C. Luis Alberto Ríos Quintana.	43
CONVOCATORIA para remate en primera almoneda, emitida por la Tesorería Municipal de Torreón, Coahuila, sobre el bien inmueble embargado a Proyectos Laguneros, S.A. de C.V.	43
CONVOCATORIA para remate en primera almoneda, emitida por la Tesorería Municipal de Torreón, Coahuila, sobre el bien inmueble embargado al C. Jesús Ríos Rosales.	44

CONVOCATORIA para remate en primera almoneda, emitida por la Tesorería Municipal de Torreón, Coahuila, sobre el bien inmueble embargado a los CC. María Esthela Díaz Pérez y/o Aldo Díaz Pérez. 44

CONVOCATORIA a participar en la Licitación Pública Nacional No. ENJ-2008-002, emitida por el Municipio de Saltillo, Coahuila. 45

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL CONVENIO DE COLABORACION ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL FEDERAL, CELEBRADO ENTRE EL GOBIERNO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, Y SE SUSCRIBE EL ANEXO No. 8 DE DICHO CONVENIO.

El Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la que en lo sucesivo se le denominará la “Secretaría”, y el Gobierno del Estado de Coahuila, al que en lo sucesivo se le denominará la “entidad”, convienen en modificar el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal que tienen celebrado, en vigor a partir del 25 de octubre de 2006, así como en suscribir el Anexo No. 8 de dicho convenio, y

CONSIDERANDO

Que el compromiso del Gobierno Federal para fortalecer el combate a la introducción ilegal de mercancías y vehículos al territorio nacional y a la economía informal es definitivo y necesariamente requiere de la participación de todos los actores involucrados en este ámbito;

Que para formalizar dicho compromiso fue creada la Comisión Mixta para el Fortalecimiento del Control Aduanero y el Combate a la Economía Informal, constituida, entre otras dependencias y organismos, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y como parte de sus acciones principales se encuentra la de promover la fiscalización de mercancías de comercio exterior mediante convenios de colaboración administrativa con los gobiernos de las entidades federativas;

Que en ese contexto, mediante la suscripción del presente documento las entidades federativas colaborarán con el Gobierno Federal en la vigilancia de toda clase de mercancía de procedencia extranjera, incluyendo vehículos, y para tal efecto ejercerán diversas facultades, entre las cuales se encuentran las de: practicar embargos precautorios, llevar a cabo en su totalidad el procedimiento administrativo en materia aduanera, formular la declaración de abandono de mercancía, habilitar como recintos fiscales los lugares para el depósito de mercancías, resolver recursos administrativos, participar en juicios, interponer el recurso de revisión ante el Tribunal de Circuito competente y resolver el procedimiento administrativo de ejecución;

Que las haciendas públicas estatales y municipales serán fortalecidas con el presente Acuerdo, ya que conforme al mismo se le entregará la totalidad de la mercancía que haya pasado a propiedad del Fisco Federal, incluso los vehículos deportivos y de lujo, con las salvedades de ley. Así mismo, las entidades federativas percibirán como incentivo el 100% de los créditos fiscales determinados, y

Que por lo expuesto y con fundamento en los artículos 13 de la Ley de Coordinación Fiscal y 9o., párrafos segundo y tercero de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2008, es necesario modificar el Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado de Coahuila, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2006 y Aclaración al citado convenio publicada en dicho órgano de difusión oficial el 9 de enero de 2007, y suscribir el Anexo No. 8 de dicho convenio, por lo que ambas partes

ACUERDAN

PRIMERO.- Se REFORMA la cláusula segunda, actual fracción VIII, inciso c); se ADICIONA la cláusula segunda con una fracción V, pasando las actuales fracciones V a IX a ser fracciones VI a X, respectivamente, y se DEROGA la cláusula segunda, actual fracción VIII, incisos d) y e), del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría y la entidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2006, para quedar de la siguiente manera:

“SEGUNDA.- ...

I. a IV. ...

V. Impuestos general de importación, general de exportación, al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos; así como el derecho de trámite aduanero; regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive cuotas compensatorias; normas oficiales mexicanas, inclusive en lo relativo a la revisión del valor en aduana

de las mercancías, de su origen y de la correcta determinación de su clasificación arancelaria, en los términos del Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

VI. a VIII. ...

IX. ...

a). ...

b). ...

c). Las de verificación de la legal importación, almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en territorio nacional de toda clase de mercancías y vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, en los términos del Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

d). (Se deroga)

e). (Se deroga)

X. ...”

SEGUNDO.- Se suscribe el Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría y la entidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2006, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- La entidad colaborará con la Secretaría en la verificación del cumplimiento de las obligaciones fiscales y aduaneras derivadas de la introducción al territorio nacional de las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves, así como su legal almacenaje, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país cuando circulen en su territorio; mismas que se citan a continuación:

I. El correcto cálculo y pago de los impuestos generales de importación y de exportación, así como del derecho de trámite aduanero.

II. El correcto cálculo y pago de los impuestos al valor agregado, especial sobre producción y servicios, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, causados por la importación a territorio nacional.

III. El correcto cumplimiento de regulaciones y restricciones no arancelarias, inclusive las normas oficiales mexicanas y el pago de cuotas compensatorias.

IV. El correcto cumplimiento de las obligaciones derivadas del régimen aduanero al que hayan sido sometidas las mercancías y los vehículos de procedencia extranjera, excepto aeronaves; incluso aquéllas derivadas de los programas de fomento a la exportación otorgados por la Secretaría de Economía.

SEGUNDA.- Para efectos de la cláusula primera de este Anexo, la entidad podrá:

I. Ordenar y practicar visitas domiciliarias, auditorías, revisiones de escritorio en centros de almacenamiento, distribución o comercialización, tianguis o lotes donde se realice la exhibición para la venta de las mercancías, mercados sobre ruedas, puestos fijos y semifijos en la vía pública; realizar la verificación de vehículos en circulación y mercancías en transporte, aun cuando no se encuentren en movimiento, excepto aeronaves; efectuar verificaciones de origen; emitir las constancias respectivas a los servidores públicos que realicen los actos de fiscalización; levantar actas circunstanciadas con todas las formalidades establecidas en la Ley Aduanera y en el Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables; así como emitir el oficio de observaciones y el oficio de conclusión tratándose de revisiones de escritorio.

II. Decretar el embargo precautorio de las mercancías y de los vehículos, excepto aeronaves, en términos del artículo 151 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya. Así mismo, conforme a lo establecido en la Ley Aduanera y demás legislación federal aplicable, la entidad podrá declarar que dichas mercancías y vehículos han causado abandono en favor del Fisco Federal.

III. Iniciar el procedimiento administrativo en materia aduanera o el procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya, y notificar dicho inicio al interesado, así como tramitar y resolver los citados procedimientos hasta sus últimas consecuencias, de conformidad con la legislación federal aplicable.

IV. Dar el aviso correspondiente a la Secretaría en caso de siniestro de vehículos adjudicados, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a que éste ocurra.

V. Negar el otorgamiento de tarjetas, placas de circulación o cualquier otro documento que permita la circulación vehicular y no aceptar el pago del impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, en los casos en que no se acredite la legal importación, estancia o tenencia, transporte o manejo en el país de los mismos vehículos en régimen de importación definitiva, así como de importación temporal en el caso de embarcaciones.

VI. Verificar y determinar, en su caso, la naturaleza, características, el valor en aduana y el valor comercial de mercancías y vehículos, así como su correcta clasificación arancelaria, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

VII. Designar los peritos que se requieran para la formulación de los dictámenes técnicos relacionados con la revisión de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior.

Para ejercer la facultad a que se refiere esta fracción, la entidad podrá solicitar dictamen o apoyo técnico a la Secretaría, al agente aduanal, al dictaminador aduanero o a cualquier otro perito en la materia.

VIII. Requerir a los contribuyentes, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, para que exhiban y, en su caso, proporcionen la contabilidad, declaraciones, avisos, datos u otros documentos e informes; recabar de los servidores públicos y de los fedatarios públicos los informes y datos que tengan con motivo de sus funciones, así como autorizar prórrogas para su presentación, y mantener la comunicación y coordinación con las aduanas del país, las autoridades aduaneras federales y las demás autoridades locales de la entidad, para el ejercicio de sus funciones conforme a este Anexo.

IX. Determinar los impuestos de carácter federal y sus accesorios, aplicar las cuotas compensatorias y determinar en cantidad líquida el monto correspondiente que resulte a cargo de los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados.

X. Dar a conocer a los contribuyentes, responsables solidarios y demás obligados los hechos u omisiones imputables a éstos, conocidos con motivo del ejercicio de las facultades señaladas en esta cláusula y hacer constar dichos hechos u omisiones en el oficio de observaciones o en la última acta parcial que se levante.

XI. Imponer las multas por infracciones a las disposiciones fiscales o aduaneras derivadas de la verificación de las obligaciones señaladas en la cláusula anterior, así como reducir o condonar dichas multas y aplicar la tasa de recargos que corresponda en términos del Código Fiscal de la Federación.

XII. Las demás que se requieran para el ejercicio de las facultades delegadas en este Anexo.

Las autoridades fiscales de la entidad tendrán bajo su cargo la guarda y custodia de las mercancías y los vehículos embargados en términos de esta cláusula, hasta que quede firme la resolución respectiva o, en su caso, hasta que se resuelva la legal devolución de la mercancía o vehículo de que se trate. La entidad podrá designar depositarias de las mercancías a las autoridades fiscales de los municipios con quienes así lo acuerden o a terceras personas e incluso al propio interesado; en cualquier caso, la entidad deberá informar a la Secretaría sobre dicha situación.

La entidad deberá registrar ante la Secretaría los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos objeto de este Anexo y que podrán ser utilizados para efectuar los actos de fiscalización señalados en la Ley Aduanera que han sido delegados a la entidad, mismos que, de acuerdo con la normatividad que al efecto emita la Secretaría, serán habilitados por la propia entidad para tales fines, los cuales adquirirán la categoría de recintos fiscales. Los gastos de instalación, administración y mantenimiento que generen los citados lugares habilitados por la entidad estarán a cargo de ésta o, en su caso, del municipio respectivo.

Los vehículos embargados precautoriamente por la entidad, que hayan sido adjudicados a favor del Fisco Federal, u otros con un valor equivalente, se asignarán a aquella una vez que quede firme la resolución respectiva, siempre que sean destinados al ejercicio de sus funciones de derecho público, al de sus municipios o al de sus organismos descentralizados. En el caso de que dicha asignación genere costos adicionales para la Secretaría, éstos serán cubiertos por la entidad. Previo aviso a la Secretaría, dichos vehículos también podrán ser intercambiados con otras entidades federativas para igual fin, de acuerdo con la normatividad que al efecto emita la Secretaría. En ningún caso la entidad podrá enajenar los vehículos de que se trate, con la salvedad a que se refiere el siguiente párrafo, ni podrá otorgar su uso o goce temporal ni definitivo a particulares, bajo ninguna figura jurídica.

Conforme a las políticas y lineamientos que fije la Secretaría, la entidad podrá enajenar los vehículos de que se trate, siempre que éstos estén inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

Con excepción de los vehículos, tratándose de mercancías perecederas, de fácil descomposición o deterioro o de animales vivos, embargados precautoriamente conforme al presente Anexo, se estará a lo dispuesto en la legislación aduanera para proceder a su destrucción, donación, asignación o venta. Dichas mercancías podrán ser asignadas a la entidad antes de que ésta emita la resolución definitiva del procedimiento administrativo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en la legislación federal.

Para ejercer las facultades referidas en esta cláusula será necesario dar cumplimiento a los requisitos y formalidades previstos en la Ley Aduanera y sujetarse a lo dispuesto en la legislación federal aplicable, así como a la normatividad, lineamientos, políticas y criterios que para tal efecto emita la Secretaría.

TERCERA.- Tratándose de los créditos fiscales derivados de las acciones materia de este Anexo, la entidad ejercerá las siguientes facultades:

I. Notificar al interesado los actos administrativos y las resoluciones dictadas por la entidad que determinen los créditos fiscales de referencia y sus accesorios.

II. Llevar a cabo el procedimiento administrativo de ejecución, para hacer efectivos los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios que la entidad determine en ejercicio de sus facultades delegadas conforme a este Anexo.

III. Autorizar el pago de créditos fiscales a plazo, ya sea diferido o en parcialidades, con garantía del interés fiscal, cuando sea procedente otorgarse en términos del Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.

IV. Recibir y resolver las solicitudes presentadas por los contribuyentes respecto de la devolución de cantidades pagadas indebidamente o, cuando legalmente así proceda; verificar, determinar y cobrar las devoluciones improcedentes e imponer las multas correspondientes.

CUARTA.- La entidad ejercerá la facultad de revisar y, en su caso, modificar o revocar las resoluciones administrativas de carácter individual no favorables a un particular, que en términos del artículo 36 del Código Fiscal de la Federación, o del artículo que lo sustituya, haya emitido.

QUINTA.- En materia del recurso administrativo establecido en el Código Fiscal de la Federación, la entidad conocerá y resolverá los relativos a sus propios actos o resoluciones, emitidos con motivo de las facultades delegadas conforme a este Anexo.

SEXTA.- En materia de juicios, la entidad intervendrá como parte en los que se susciten con motivo de las facultades delegadas conforme a este Anexo. De igual manera, la entidad asumirá la responsabilidad en la defensa de los mismos, sin perjuicio de la intervención que corresponde a la Secretaría.

SEPTIMA.- En materia del recurso de revisión, la entidad estará facultada para interponer dicho recurso en contra de sentencias y resoluciones ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente, por conducto de las Salas, Secciones o Pleno del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en relación con los juicios en que la propia entidad haya intervenido como parte.

OCTAVA.- Los créditos fiscales determinados como resultado del ejercicio de las facultades delegadas conforme a las cláusulas que anteceden, serán pagados en las oficinas recaudadoras de la entidad o en las instituciones de crédito que ésta autorice, conforme a la normatividad aplicable.

NOVENA.- La entidad informará en todos los casos a la unidad administrativa competente del Servicio de Administración Tributaria sobre la comisión o presunta comisión de cualquier infracción administrativa o delito fiscal federal o en materia aduanera de que tenga conocimiento con motivo de sus actuaciones, en los términos de lo dispuesto en la cláusula quinta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

DECIMA.- Sin perjuicio del ejercicio de las facultades delegadas y obligaciones asumidas en los términos de las cláusulas anteriores, las autoridades fiscales de la entidad auxiliarán a las autoridades aduaneras federales competentes, conforme a la legislación aduanera aplicable.

DECIMAPRIMERA.- La entidad percibirá como incentivo por las acciones que realice conforme a este Anexo lo siguiente:

I. Tratándose de las mercancías de procedencia extranjera a que se refiere este Anexo, la entidad percibirá:

a). El 100% de los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios que la entidad determine en las resoluciones del procedimiento administrativo en materia aduanera o en las relativas a la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya y, en su caso, los derivados del procedimiento administrativo de ejecución, siempre que dichas resoluciones hayan quedado firmes en favor de la Secretaría y hayan sido efectivamente pagados, tratándose de los impuestos general de importación, general de exportación, al valor agregado y especial sobre producción y servicios, así como de las cuotas compensatorias que se causen, del derecho de trámite aduanero, de las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, así como de los derivados del incumplimiento de las normas oficiales mexicanas.

b). El 100% de las mercancías embargadas precautoriamente que hayan pasado a propiedad del Fisco Federal y siempre que la resolución definitiva del procedimiento respectivo haya quedado firme.

II. Tratándose de vehículos de procedencia extranjera, la entidad percibirá:

a). El 100% de los créditos fiscales con sus correspondientes accesorios que la entidad determine en las resoluciones del procedimiento administrativo en materia aduanera o en las relativas a la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 152

de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya y, en su caso, los derivados del procedimiento administrativo de ejecución, siempre que dichas resoluciones hayan quedado firmes en favor de la Secretaría y hayan sido efectivamente pagados, tratándose de los impuestos general de importación, general de exportación, al valor agregado, sobre automóviles nuevos y sobre tenencia o uso de vehículos, así como de los derechos de trámite aduanero, de las demás regulaciones y restricciones no arancelarias que correspondan, así como de los derivados del incumplimiento de las normas oficiales mexicanas.

b). El 100% del producto neto de la enajenación de los vehículos inutilizados permanentemente para la circulación, en los términos de la normatividad que para tal efecto emita la Secretaría.

c). El 100% de los vehículos embargados precautoriamente por la entidad y que hayan sido adjudicados definitivamente a favor del Fisco Federal, que sean asignados a la misma en términos de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la cláusula segunda de este Anexo.

En el supuesto de que la resolución definitiva ordene la devolución de la mercancía o de los vehículos embargados al interesado, éstos o, en caso de que resulte procedente, el monto equivalente a su valor, o un bien sustituto con valor similar, serán reintegrados por la entidad en los términos del artículo 157 de la Ley Aduanera o del artículo que lo sustituya, en la parte relativa y aplicable. En todo caso, será aplicable lo dispuesto en la cláusula vigesimacuarta del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Sin perjuicio de los incentivos que le correspondan conforme a este Anexo, la entidad percibirá de la Secretaría la recaudación obtenida por ésta tratándose de los casos en que proceda que el contribuyente corrija su situación fiscal después de iniciadas las facultades de comprobación.

DECIMASEGUNDA.- En los términos de lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Coordinación Fiscal, la entidad podrá ejercer parcial o totalmente las facultades a que se refiere este Anexo a través de las autoridades fiscales municipales, cuando así lo acuerden expresamente y se publique el convenio respectivo de cada municipio en el órgano de difusión oficial de la entidad. En el citado convenio se establecerá un incentivo de cuando menos el 20% sobre los incentivos que le correspondan a la entidad en los términos de las fracciones I y II, inciso a), de la cláusula decimaprimer que antecede.

DECIMATERCERA.- Tratándose de la asignación de las mercancías e incentivos a que se refiere el penúltimo párrafo de la cláusula segunda y la fracción I, inciso b) de la cláusula decimaprimer de este Anexo, la entidad tendrá las siguientes obligaciones:

I. Evitar perjuicios a los sectores de la economía, en la enajenación, donación o transferencia de las mercancías. Para tal efecto, la entidad podrá enajenar las mercancías para su exportación, en los términos de la legislación federal aplicable.

II. Aplicar el tratamiento que establezcan las disposiciones federales, tratándose de mercancías que representen perjuicio para la seguridad nacional, la salud pública y el medio ambiente.

III. Destruir la mercancía de que se trate, en caso de ser procedente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Aduanera y demás disposiciones federales aplicables.

IV. Enviar a la legislatura local un reporte de las asignaciones de mercancías, como parte de las obligaciones de la rendición de la cuenta de la hacienda pública.

DECIMACUARTA.- La Secretaría proporcionará a la entidad la capacitación y asesoría que requiera para el ejercicio de las facultades y obligaciones delegadas mediante el presente Anexo.

DECIMAQUINTA.- Cuando la entidad otorgue la documentación a que se refiere la fracción V de la cláusula segunda de este Anexo, respecto de los vehículos que se encuentren ilegalmente en el país, la Secretaría hará de su conocimiento dicha irregularidad, para que en un plazo de cuarenta y cinco días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga. Transcurrido dicho plazo, la propia Secretaría, en su caso, efectuará un descuento de los incentivos o participaciones que le correspondan a la entidad en términos de ley, sin perjuicio de las otras sanciones establecidas en la legislación aplicable.

DECIMASEXTA.- Las revisiones derivadas del ejercicio de facultades delegadas por virtud de este Anexo, serán contabilizadas en el cumplimiento de las metas del Programa Operativo Anual que al efecto realice la entidad.

La entidad formulará propuestas sobre los actos de fiscalización para la programación conjunta a través del Comité de Programación de Comercio Exterior.

Respecto de las verificaciones de mercancía de procedencia extranjera en transporte y vehículos la entidad únicamente deberá coordinarse con la Secretaría en cuanto a la ubicación física de los puntos de verificación.

Así mismo, la entidad estará obligada a informar a la Secretaría del inicio del procedimiento administrativo en materia aduanera y de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 152 de la Ley Aduanera o el artículo que lo sustituya, derivados de

las facultades delegadas en el presente Anexo, dentro del término de quince días hábiles, contados a partir de la fecha del embargo precautorio previsto por los artículos 150 y 151 de la Ley Aduanera o los artículos que los sustituyan.

La omisión de la presentación del informe en el plazo señalado en el párrafo anterior será causal para que, en caso de que la mercancía objeto del procedimiento administrativo en materia aduanera de que se trate pase a propiedad del Fisco Federal, no sea aplicable lo dispuesto en la cláusula decimaprimera, fracciones I y II de este instrumento jurídico.

Para el caso de que exista imposibilidad material para que la mercancía a que se refiere el párrafo anterior sea entregada a la Secretaría, la entidad deberá pagar a la Secretaría un monto equivalente al valor de dicha mercancía, dentro de los tres meses siguientes a la omisión en la presentación del informe referido en el párrafo que antecede. El entero fuera del plazo antes indicado de las cantidades que resulten conforme a lo anterior dará lugar a la actualización de las mismas, en los términos del artículo 17-A del Código Fiscal de la Federación.

DECIMASEPTIMA.- Para la rendición de la cuenta comprobada, se estará en lo conducente a lo dispuesto en la Sección IV del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

Adicionalmente a lo anterior, para los efectos del control correspondiente, la entidad remitirá a la Secretaría un informe trimestral sobre los procedimientos administrativos en materia aduanera y sobre el procedimiento a que se refiere el artículo 152 de la Ley Aduanera o el artículo que lo sustituya, que haya iniciado y sobre el estado procesal en que se encuentren los mismos.

DECIMAOCTAVA.- Para la evaluación de las acciones a que se refieren las cláusulas contenidas en este Anexo, se estará a lo dispuesto en la Sección VI del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo deberá ser publicado tanto en el Periódico Oficial de la entidad, como en el Diario Oficial de la Federación y entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en este último, fecha a partir de la cual quedan reformadas, adicionadas o derogadas las disposiciones a que se refiere el punto primero de este Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría y la entidad publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2006.

TERCERO.- Los asuntos que a la fecha de entrada en vigor del presente Acuerdo se encuentren en trámite ante las autoridades fiscales de la entidad y de la Secretaría, serán resueltos conforme a las disposiciones vigentes antes de la entrada en vigor del presente Acuerdo. En los casos a que se refiere el párrafo anterior, la entidad y los municipios recibirán los ingresos que correspondan conforme al Anexo No. 8 al Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal, celebrado entre la Secretaría y la entidad publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2006.

CUARTO.- Para los efectos de lo dispuesto en el tercer párrafo de la cláusula segunda del Anexo contenido en el punto segundo del presente Acuerdo y hasta en tanto la Secretaría emita la normatividad correspondiente, la Secretaría habilitará los lugares en que habrán de ser depositadas las mercancías y los vehículos de que se trate, de conformidad con las disposiciones aplicables hasta el día anterior a la entrada en vigor del presente Acuerdo.

QUINTO.- Para los efectos de lo dispuesto en el cuarto párrafo de la cláusula segunda del Anexo contenido en el punto segundo del presente Acuerdo y hasta en tanto la Secretaría emita la normatividad correspondiente, las entidades federativas que convengan intercambiar vehículos que les fueron adjudicados, aplicarán los lineamientos que tengan al respecto.

SEXTO.- La normatividad referida en los párrafos quinto y séptimo de la cláusula segunda y en el inciso b) de la fracción II de la cláusula decimaprimera del Anexo contenido en el punto segundo del presente Acuerdo, emitida para los efectos del Convenio de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Federal celebrado entre la Secretaría y la entidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de octubre de 2006, continuará vigente hasta en tanto la Secretaría emita la que la sustituya.

México, D.F., a 25 de marzo de 2008.- Por el Estado: el Gobernador, **Humberto Moreira Valdés.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Homero Ramos Gloria.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Juan Torres López.-** Rúbrica.- Por la Secretaría: el Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Agustín Guillermo Carstens Carstens.-** Rúbrica.



SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA
REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 48, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° **141697** DE FECHA 10 DE ABRIL DEL 2008, EXPEDIENTE CON NUMERO **08481**, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0244 DE FECHA 24 DE ABRIL DEL 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO **“AMPLIACIÓN RINCÓN DE LOS PASTORES LOTE 48”**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **1-42-55 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE TEODORO GARCÍA GARZA
AL SUR ALFONSO ACOSTA CEDILLO
AL ESTE PEQUEÑA PROPIEDAD
AL OESTE PEQUEÑA PROPIEDAD

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA NO. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA DEL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

A T E N T A M E N T E
PERITO DESLINDADOR

ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA.
SALTILLO, COAHUILA, A 2 DE JUNIO DEL 2008.
(RÚBRICA)



SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA
REPRESENTACIÓN ESTATAL EN COAHUILA

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO EL MIMBRE, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUATROCIENEGAS, ESTADO DE COAHUILA

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA.

LA DIRECCIÓN DE REGULARIZACIÓN DE LA PROPIEDAD RURAL DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO N° **146690** DE FECHA 13 DE NOVIEMBRE DEL 2007, EXPEDIENTE CON NUMERO **10901**, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 0371 DE FECHA 2 DE JUNIO DEL 2008, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA, 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO **“EL MIMBRE”**, CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE **14,000-00-00 HAS.**, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUATROCIENEGAS, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE	TERRENOS EN POSESIÓN DEL EJIDO TANQUE NUEVO
AL SUR	EJIDO NUEVO SAN PEDRO
AL ESTE	EJIDO CUATES DE AUSTRALIA
AL OESTE	NUEVO SAN PEDRO

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL “EL DIARIO”, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE LA REFORMA AGRARIA EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN BLVD. VENUSTIANO CARRANZA NO. 4951 COL. NUEVA ESPAÑA, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

A T E N T A M E N T E
PERITO DESLINDADOR

ING. JUAN GERARDO ORTIZ CARRERA.
SALTILLO, COAHUILA, A 2 DE JUNIO DEL 2008.
(RÚBRICA)



ANEXO No. 1 AL CONVENIO MARCO DE COLABORACIÓN ADMINISTRATIVA EN MATERIA FISCAL ESTATAL, QUE CELEBRAN EL GOBIERNO DEL ESTADO POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, REPRESENTADO POR SU TITULAR EL LIC. JORGE TORRES LÓPEZ Y EL MUNICIPIO DE MATAMOROS, COAHUILA, REPRESENTADO POR EL ING. RAÚL ONOFRE CONTRERAS, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL Y A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”.

Que con fecha 13 de febrero de 2008, ambas partes suscribieron el Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Estatal, el cual tiene por objeto la colaboración intergubernamental en materia fiscal que permita incrementar el desarrollo económico del Estado, así como implementar políticas efectivas encaminadas a fortalecer la recaudación local del Estado y los municipios que lo integran.

En este sentido y en razón de la necesidad de incrementar los ingresos propios por concepto del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos, es importante la suscripción del presente Anexo a fin de que los Municipios puedan ejercer acciones de vigilancia sobre los vehículos que no estén al corriente en el pago del impuesto señalado y de los derechos de control vehicular respectivos, y así de esta manera otorgar a los municipios incentivos que signifiquen mayores ingresos para ellos.

En razón de lo anterior ambas partes están de acuerdo en celebrar el presente instrumento jurídico al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- “LA SECRETARÍA” conviene con “EL MUNICIPIO”, en que éste ejercerá directamente las funciones de vigilancia en materia de tránsito y control vehicular en relación con las personas que tengan su domicilio dentro de su territorio y que sean propietarias o poseedoras de vehículos automotores.

SEGUNDA.- “EL MUNICIPIO”, ejercerá las acciones de vigilancia a que se refiere la cláusula anterior, para lo cual deberá instrumentar las acciones a fin de verificar que los propietarios o poseedores de vehículos automotores cuenten con placas de circulación vigentes.

TERCERA.- En caso de que “EL MUNICIPIO” detecte vehículos que circulen sin placas y en caso de que el propietario o poseedor del mismo, presenten permiso para circular sin placas, se deberá verificar la autenticidad del mismo, para lo cual se deberá observar que dicho permiso haya sido expedido por las autoridades estatales correspondientes y que el mismo se encuentre vigente.

CUARTA.- Así mismo, “EL MUNICIPIO” deberá aplicar las infracciones que conforme a las disposiciones municipales correspondan a los propietarios o conductores de vehículos que no cuenten con placas de circulación vigentes.

Cuando se actualice el supuesto señalado en el párrafo anterior, "EL MUNICIPIO", podrá retirar el vehículo de la circulación o retener las placas o documentación necesaria, hasta en tanto el propietario o conductor de dicho vehículo acredite fehacientemente haber obtenido las placas correspondientes.

QUINTA.- "EL MUNICIPIO" recibirá como incentivo por las acciones que realice en términos del presente Anexo, el 100% del importe recaudado por concepto de permisos para circular sin placas, en razón de los otorgados dentro de su circunscripción territorial.

SEXTA.- "LA SECRETARÍA" a fin de entregar a "EL MUNICIPIO" el incentivo a que se refiere la cláusula anterior, realizará cortes mensuales e identificará la jurisdicción de los permisos que haya expedido y pagará el incentivo que le corresponda a "EL MUNICIPIO" de acuerdo a las Reglas de Carácter General que para tal efecto emita "LA SECRETARÍA" y apruebe el Sistema de Coordinación Fiscal para el Estado de Coahuila.

SÉPTIMA.- El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Marco de Colaboración Administrativa en Materia Fiscal Estatal, y por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente sus disposiciones, así como la legislación correspondiente.

OCTAVA.- Este Anexo deberá ser publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado y entrará en vigor a partir del día siguiente al de su publicación

POR "LA SECRETARÍA"

**LIC. JORGE TORRES LÓPEZ
SECRETARIO DE FINANZAS
(RÚBRICA)**

POR "EL MUNICIPIO"

**ING. RAÚL ONOFRE CONTRERAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MATAMOROS
(RÚBRICA)**

LIC. ENRIQUE SÁNCHEZ TOVAR

ING. HOMERO HERNÁNDEZ MUÑOZ

**SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO
(RÚBRICA)**

**TESORERO MUNICIPAL
(RÚBRICA)**



REGLAMENTO DE LIMPIEZA, APROVECHAMIENTO Y RECOLECCIÓN DE BASURA PARA EL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA.

**TITULO PRIMERO
DEL OBJETO Y SUJETOS DEL REGLAMENTO**

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye un conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento que tienen por objeto regular la prestación del servicio público de limpieza, recolección y aprovechamiento de la basura y la operación de las instalaciones o vehículos donde se realice la transferencia, transporte, almacenamiento, reciclado y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos, de conformidad con lo dispuesto por la Constitución General de la República, la Constitución Política del Estado y el Código Municipal.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

I. AYUNTAMIENTO: El Ayuntamiento de Zaragoza;

II. DEPARTAMENTO: El Departamento de Limpieza del Municipio;

III. RESIDUOS SÓLIDOS: El material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control y tratamiento de cualquier producto, cuya calidad, no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó; además, que no esté considerado como residuo sólido peligroso que se desarrolle en los domicilios particulares, establecimientos mercantiles, comerciales, industriales, vías públicas y áreas comunes;

IV. ÁREAS COMUNES: Son los espacios municipales de convivencia y uso general;

V. REGLAMENTO: El Reglamento de Limpieza, Recolección y Aprovechamiento de Basura;

VI. LEY DE INGRESOS: La que se aprueba para el Municipio cada año;

VII. RELLENO: El Relleno Sanitario Municipal;

VIII. RESIDUOS Y DESHECHOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS: La basura y restos de materiales de cualquier naturaleza no peligrosa, depositados en la vía pública los que recolecte el Ayuntamiento a través del Departamento de Limpieza y el Departamento de Parques y Jardines o aquellos que los particulares depositen en las instalaciones destinadas al efecto, son propiedad del Ayuntamiento;

IX. LIMPIEZA: Las acciones de aseo, desobstrucción, barrido y en general las que permitan el saneamiento e higiene de las áreas Municipal;

X. RECOLECCIÓN: Las acciones de recopilación o acopio de materiales sólidos no peligrosos para su destino final al relleno sanitario o las áreas destinadas para su aprovechamiento o reciclado; y

XI. APROVECHAMIENTO: La reutilización, explotación o provecho de los residuos sólidos no peligrosos, sea en forma directa o descentralizadamente, o bien asignar su tratamiento en virtud de permiso, concesión o contratación a particulares, de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

ARTICULO 3.- El ámbito de aplicación es obligatorio en todo el territorio municipal y son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento las autoridades, los vecinos, habitantes, visitantes y transeúntes en el Municipio, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares a los que se les confieran atribuciones, facultades u obligaciones previstas en el mismo.

ARTÍCULO 4.- Este Reglamento fija las bases para establecer:

- I. La organización, vigilancia y funcionamiento del servicio público de limpieza así como la forma de operar del relleno sanitario;
- II. La recolección y transporte de residuos sólidos no peligrosos, a los lugares que se destinen para su almacenamiento, recuperación, tratamiento y disposición final, con las modalidades que para el área rural determine autoridad municipal correspondiente, de conformidad con este Reglamento;
- III. El aseo y limpieza de calles, avenidas, parques, jardines y paseos públicos, calzadas y bulevares, y en general áreas públicas municipales;
- IV. El ordenamiento de las actividades de los particulares, relacionadas con la generación de residuos sólidos no peligrosos;
- V. La supervisión y vigilancia, de las instalaciones y vehículos donde se realice la transferencia, transporte, almacenamiento, reciclado y disposición final de los residuos sólidos no peligrosos;
- VI. La comercialización de los residuos sólidos no peligrosos;
- VII. El ingreso de personas y de vehículos al relleno sanitario;
- VIII. El manejo, transportación y destino final de los residuos que generen los comercios, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares a quienes se sujeta al pago de un derecho previsto en la Ley de Ingresos del Municipio;
- IX. El transporte de basura y desperdicios a los lugares autorizados por el Ayuntamiento para su entierro o incineración; y
- X. La recolección, transporte y entierro o cremación de cadáveres de animales que se encuentren en la vía pública y áreas de uso común o establecimientos oficiales.

ARTÍCULO 5.- El servicio público del relleno sanitario tiene por finalidad:

- I. La instalación y práctica de los rellenos sanitarios;
- II. Coadyuvar a la preservación del ecosistema;
- III. Obtener el aseo y saneamiento del Municipio;
- IV. Estimular la cooperación de los habitantes para la limpieza del municipio; y
- V. Establecer las obligaciones en materia de aseo público, a cargo de las personas morales o físicas, instituciones públicas, privadas, fraccionadoras o quien realice cualquier tipo de operación mercantil generadora de desperdicios sólidos.

En caso de residuos líquidos se deberá cumplir con las normas ecológicas federales, estatales y municipales así como con el pago que señale la Ley de Ingresos.

El manejo de los residuos peligrosos y potencialmente peligrosos se ajustará a la normatividad de la materia.

CAPITULO II DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES EN LA MATERIA

ARTICULO 6.- Son autoridades en esta materia:

- a) El Ayuntamiento;
- b) Presidente Municipal;
- c) Director de Servicios Públicos;
- d) Director de Ecología;
- e) Jefe del Departamento de Obras Públicas;
- f) Tesorero Municipal;
- g) La dependencia responsable del relleno sanitario y los servicios de limpieza; y
- h) El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa, según lo dispone el presente Reglamento y demás ordenamientos en materia de servicios y obras públicas municipales.

ARTÍCULO 7.- El Ayuntamiento, a través de Obras Públicas, tendrá las siguientes atribuciones y deberes:

- I. Diseñar y operar los sistemas y procedimientos necesarios para la prestación del servicio público de limpieza;
- II. Promover entre los habitantes del Municipio una cultura de la limpieza y respeto al medio ambiente, concertando con los medios de comunicación y con los sectores social y privado, en coordinación con las dependencias federales y estatales que correspondan, la realización de campañas de limpieza;
- III. Determinar rutas, sectores, recorridos, turnos, horarios y frecuencias en que debe prestarse el servicio público de limpieza y de recolección de basura y desperdicios;
- IV. Señalar los lugares en que deben ubicarse los depósitos de basura, e instalar los necesarios para cubrir los requerimientos de la población, para el debido cumplimiento del servicio, el Ayuntamiento se coordinará con los vecinos del municipio y las organizaciones representativas de los diversos sectores de la población;
- V. Aplicar, en el marco de sus atribuciones, las sanciones que correspondan por el incumplimiento de este Reglamento, sin perjuicio de las facultades que en esta materia tengan otras autoridades;
- VI. Atender oportunamente las quejas e inquietudes de los ciudadanos con relación al servicio público de limpieza;
- VII. Orientar a la comunidad sobre el manejo más conveniente de la basura y desperdicios;
- VIII. De considerarlo necesario, para la eficiencia del servicio y conveniente por las exigencias de la ciudadanía, concesionar y/o contratar la prestación del servicio público de limpieza, de acuerdo con las disposiciones de este y otros Reglamentos en la materia;
- IX. Autorizar, diseñar, construir y operar directamente o bajo el régimen de concesión, estaciones de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos y sitios de disposición final;
- X. Instalar contenedores de residuos sólidos no peligrosos o autorizados a particulares en los lugares que previamente se hayan seleccionado en base a estudios. Se supervisará en forma periódica, el buen funcionamiento de los mismos;
- XI. Imponer a los particulares la obligación de destinar sitios y, en su caso, instalar contenedores para depositar residuos sólidos;
- XII. Desarrollar todas las actividades que considere pertinentes y necesarias, para lograr la adecuada prestación del Servicio Público de Limpieza;
- XIII. Aplicar las sanciones que correspondan, por violaciones al presente Reglamento; y,
- XIV. Las demás que expresamente les señale el Ayuntamiento o el Presidente Municipal y demás disposiciones legales, para el mejor desempeño de sus funciones;

TITULO SEGUNDO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIEZA Y DEL APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS.

CAPITULO I
DEL SERVICIO PUBLICO DE LIMPIEZA Y DE LA RECOLECCIÓN

ARTÍCULO 8.- El servicio público de limpieza y la operación del relleno sanitario en el Municipio, lo proporcionará el Ayuntamiento a través de Obras Públicas, con el personal, equipo y útiles adecuados y necesarios para la prestación oportuna, eficiente y eficaz del servicio, o bien, el mismo se podrá concesionar o contratar con particulares, en los casos y condiciones que estime necesarios, el propio Ayuntamiento organizará y promoverá en el área rural del Municipio, con el apoyo y participación de los vecinos, los servicios comunitarios de limpieza.

ARTÍCULO 9.- Obras Públicas contará con un Departamento de Limpieza, que será la unidad administrativa mediante la cual organizará y desarrollará el servicio público de limpieza y recolección de basura.

ARTÍCULO 10.- Los basureros municipales se ubicarán fuera de los centros de población. En la elección de los lugares para el destino final de la basura se estará a lo que al respecto prevengan las normas de la materia y la opinión de las autoridades del Municipio.

ARTÍCULO 11.- El servicio público de limpieza a los comercios, instituciones públicas, sociales y privadas o personas particulares, a quienes se sujeta al pago de un derecho, se proporcionará de conformidad con el convenio que al efecto se celebre, el cual contendrá cuando menos los siguientes requisitos:

- I.- Nombre de los usuarios y lugar de la prestación del servicio;
- II.- Volúmenes y tipo de basura materia del convenio;
- III.- Características de los contenedores o depósitos para la recolección; y
- IV.- Costo del servicio.

CAPITULO II
DE LA RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

ARTÍCULO 12.- La recolección y transporte de la basura y desperdicios, se hará de acuerdo con las prevenciones y lineamientos que determine el Ayuntamiento y la dependencia de Obras Públicas, de conformidad con la normatividad de la materia y atendiendo siempre los intereses de la colectividad.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento, al proporcionar el servicio de recolección de basura, deberá:

- I. Aplicar las normas técnicas y ecológicas vigentes para la recolección, tratamiento y disposición de residuos sólidos no peligrosos;
- II. Dar mantenimiento a los contenedores que sean propiedad del Ayuntamiento;
- III. Nombrar el personal necesario y proporcionar los elementos, equipo, útiles y en general todo el material indispensable, para efectuar el barrido manual y mecánico; así como la recolección de los residuos sólidos su transporte a las estaciones de transferencia, planta de tratamiento o sitios de disposición final.

ARTÍCULO 14.- El transporte de la basura y desperdicios deberá hacerse en vehículos acondicionados especialmente para este propósito, que llenarán los siguientes requisitos:

- I. Contar con un tonel de 200 litros que sirva de depósito.
- II. Ser susceptibles de perfecto aseo, el que deberá realizarse al concluir las jornadas de trabajo;
- III. Estar provistos de cubiertas de cierre hermético; y
- IV. Tener las herramientas de trabajo necesarias.

El particular o institución pública que adquiera un contenedor al cual el Ayuntamiento le proporcione el servicio de recolección, está obligado al uso adecuado del mismo y a cumplir con lo dispuesto en el presente ordenamiento en lo relativo a las condiciones y mantenimiento que deben proporcionarles.

Para la identificación de los vehículos y equipo del servicio público de limpieza en el Municipio, adoptará y usará un distintivo general.

Queda prohibida la propaganda política y comercial en el equipamiento y vehículos destinado al servicio de limpieza e instalaciones del relleno sanitario, excepto los de vehículos que proporcionen servicio de limpieza y sean propiedad de particulares, los cuales podrán portar, únicamente, propaganda comercial alusiva al negocio.

ARTÍCULO 15.- Es facultad municipal la autorización e instalación de contenedores en lugares donde no afecte al tráfico de vehículos, ni represente peligro o afecte el paisaje urbano. Los contenedores de residuos sólidos deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Que su capacidad, este en relación con la cantidad de residuos sólidos que deba contener, atendiendo a la superficie asignada y tomando en cuenta las necesidades del caso;
- II. Que su construcción sea de material resistente;
- III. Que sean aseados y revisados regularmente, para un adecuado mantenimiento, a fin de que no se favorezca la procreación de fauna nociva y microorganismos perjudiciales para la salud, así como, evitar la emisión de olores desagradables; y
- IV. Deberán tener inscripciones alusivas a su uso y podrán contener además, publicidad o propaganda de particulares y/o del servicio de limpieza del Municipio, cuando este sea concesionado por el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 16.- Los constructores de nuevos desarrollos habitacionales, deberán proporcionar al Municipio, un contenedor para la basura de 4.5 metros cúbicos por cada 20 viviendas. Igual obligación tendrán los dueños de edificios o comercios de varios pisos y, quienes construyan privadas o fraccionamientos con andadores donde el acceso, para el camión recolector sea difícil. En tal caso el contenedor, deberá estar a la entrada de las mismas.

ARTÍCULO 17.- Los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento asignados al Departamento de Limpieza, tendrán como único destino el que sirva para cumplir los fines de esa Unidad Administrativa. La contravención de lo anterior ocasiona responsabilidad para el servidor público de que se trate.

ARTÍCULO 18.- En materia de recolección y transporte de basura y desperdicios provenientes de los edificios que tengan hornos incineradores, el servicio se limitará a la recolección de las cenizas que se produzcan, en las condiciones y modalidades que determine el departamento de Obras Públicas.

ARTÍCULO 19.- Los propietarios, usuarios y poseedores de vehículos destinados al transporte de basura, forrajes, escombros y materiales de construcción, cuidarán que los mismos no sean cargados sobre el límite de su capacidad; de igual forma se asegurarán contar con las condiciones mecánicas óptimas de las unidades y cumplir las prevenciones previstas en el presente Reglamento.

Los materiales a que se refiere el párrafo anterior deberán transportarse completamente cubiertos a fin de conservar limpio el Municipio.

ARTÍCULO 20.- Obras Públicas mediante el departamento de comunicación social difundirá los recorridos y horarios de los vehículos públicos de recolección, solo en casos extraordinarios, el personal a cargo de las unidades del servicio de limpia, anunciará su llegada a los vecinos.

ARTÍCULO 21.- Cuando los particulares contraten a otro particular para el traslado de los desechos sólidos, ellos deberán verificar que tengan el permiso o licencia para cumplir con ese cometido expedido o autorizado por el Ayuntamiento.

En caso de líquidos depositados en el relleno sanitario se deberá cumplir con las normas ecológicas Federales, Estatales y Municipales así como con el pago que señale la Ley de Ingresos.

CAPITULO III DEL APROVECHAMIENTO

ARTÍCULO 22.- Cuando por razones de orden económico, la basura y desperdicios sean susceptibles de aprovecharse industrialmente, bien por cuenta de la administración pública o por empresas particulares, el R. Ayuntamiento de Zaragoza fijará las bases y procedimientos a que sujetará dicho aprovechamiento.

ARTÍCULO 23.- Cuando los residuos sólidos no peligrosos, puedan ser industrializados, los concesionarios o el propio Ayuntamiento, se sujetarán a la legislación vigente, disponiendo, el Departamento, las medidas necesarias para evitar que las instalaciones y procesos de reutilización, afecten el medio ambiente y la salud pública.

ARTÍCULO 24.- Los residuos sólidos no peligrosos, depositados en la vía pública, los que recolecte el Ayuntamiento a través de los Departamentos de Limpieza y Parques y Jardines o aquellos que los particulares depositen en las instalaciones destinadas al efecto, son propiedad del Ayuntamiento, quien podrá aprovecharlos directa o descentralizadamente o bien, asignar su aprovechamiento en virtud de permiso, concesión o contratación a particulares, de conformidad a lo establecido en este Reglamento.

TITULO TERCERO DE LA PARTICIPACION DE LA COMUNIDAD EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA

CAPÍTULO I DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 25.- Es responsabilidad de los habitantes del Municipio participar en el mantenimiento y conservación de la limpieza del Municipio, ejerciendo todas aquellas acciones que se consideren necesarias para ese fin, de acuerdo con las obligaciones previstas en el presente Reglamento.

La autoridad municipal convocará a la comunidad a participar en actividades colectivas de limpieza y remozamiento.

ARTÍCULO 26.- El servicio de limpieza es de interés general y tanto la comunidad como las dependencias oficiales, tendrán la obligación de colaborar con el Ayuntamiento en la conservación y mantenimiento del aseo público del Municipio.

ARTÍCULO 27.- Los propietarios y poseedores de inmuebles del Municipio deberán:

I. Barrer las banquetas y la mitad del arrollo de las calles que colindan con su domicilio particular, comercial o industrial, antes de las 8:30 horas; y

II. Mantener limpios los terrenos, que no contengan construcción o con obra interrumpida, a efecto de evitar contaminación y molestias a los vecinos. En caso de incumplimiento el Departamento, tendrá la facultad de llevar a cabo el trabajo de limpia, cuyo costo será a cargo del propietario o poseedor.

ARTÍCULO 28.- Los propietarios o encargados de expendios y bodegas, cuya carga y descarga ensucie la vía pública, estarán obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas las maniobras respectivas.

ARTÍCULO 29.- Los peatones, no podrán arrojar basura en la vía pública. Los particulares que circulen en sus vehículos, de su interior no podrán arrojar basura.

ARTÍCULO 30.- Los conductores de vehículos destinados al transporte de materiales, deberán cubrir la caja de sus vehículos con el equipo adecuado para evitar que la carga se esparza en su trayecto.

Cuando los materiales que se transporten corran el peligro de esparcirse o producir polvo, deberán cubrirse con lonas o costales húmedos.

Deberán barrer el interior de la caja del vehículo, una vez que hayan terminado su recorrido o hayan descargado los materiales respectivos, para evitar que escapen polvos, desperdicios o residuos sólidos durante el recorrido de regreso.

ARTÍCULO 31.- Los propietarios o encargados de puestos comerciales en la vía pública fijos, semifijos y ambulantes, deberán realizar la limpieza del área que ocupen y tendrán además, la obligación de disponer de la basura y desperdicios que produzcan ellos o sus clientes, en los términos del presente Reglamento, en un lugar visible de su establecimiento un depósito de basura, el cual necesariamente deberá tener cubierta e identificación.

ARTÍCULO 32.- Los propietarios o poseedores de establos, caballerizas o cualquier otro local o sitio destinados al alojamiento de animales, están obligados a transportar diariamente el estiércol y residuos sólidos no peligrosos producidos, llevándolos por cuenta propia a los depósitos señalados previamente para ello.

Los propietarios de animales domésticos estarán obligados a recoger y limpiar los desechos fecales que generen sus animales en las áreas de uso común.

ARTÍCULO 33.- Los propietarios o poseedores de estacionamientos y talleres para la reparación de automóviles, carpintería, pintura y establecimientos similares, deberán ejecutar sus labores en el interior de los mismos y no en la vía pública y transportar por su cuenta al lugar que les indique el Departamento, los residuos sólidos que generan.

ARTÍCULO 34.- Los propietarios o encargados de expendios o bodegas de material para construcción, carbón, leña o mercancía similares, están obligados a mantener en perfecto estado el aseo del frente de sus establecimientos, así como evitar la propagación del polvo o residuos sólidos, poniendo especial cuidado en las maniobras de carga, descarga o despacho de dichos materiales.

ARTÍCULO 35.- Los propietarios, directores, responsables de obra, contratistas y encargados de un inmueble en construcción o demolición, serán responsables solidariamente, de la diseminación de materiales, escombros y cualquier otra clase de residuos sólidos. El frente de las construcciones o inmuebles en demolición, deberán mantenerse en completa limpieza, quedando estrictamente prohibido acumular escombros y materiales en la vía pública. Los responsables, deberán transportar los escombros a los sitios que determine el Departamento, esto es aplicable a aquellos que realicen trabajos de construcción en la vía pública.

ARTÍCULO 36.- Los propietarios, administradores o encargados de los establecimientos que se dedican a la venta de gasolina o servicios de lubricación, limpieza y reparación de vehículos, deberán mantenerlos aseados, así como la vía pública en que se ubique su local.

ARTÍCULO 37.- Los propietarios, concesionarios y/o transportistas de residuos industriales derramados, generados y/o esparcidos en forma líquida y/o sólida, deberán solicitar al Departamento la autorización para su tratamiento, confinamiento o disposición final. Esto en coordinación con las Direcciones de Ecología y Salud.

ARTÍCULO 38.- Los propietarios de los inmuebles con o sin construcción o baldíos, entregarán oportunamente al personal que cubra el servicio de limpieza, la basura y desperdicios que se genere en el interior de los mismos y los que provengan del aseo de la vía pública.

Lo anterior se llevará a cabo bajo lo siguiente:

I. Es responsabilidad del Ayuntamiento la recolección domiciliaria de residuos sólidos domésticos que se generen en forma normal, siempre y cuando los particulares depositen los residuos en el lugar, horario y día establecidos para el sector que corresponda;

II. Cuando el servicio de recolección no se ofrezca en algún área de la ciudad, sus habitantes quedan obligados a trasladar los residuos sólidos a la esquina más cercana a su domicilio dónde se cumpla con este cometido. El Ayuntamiento promoverá la colocación de contenedores, cuidando que no perjudique a los vecinos; y

III. Cuando por cualquier eventualidad, la unidad recolectora no pase el día y hora establecidos, el habitante queda obligado a introducir los residuos a su domicilio y sacarlos nuevamente cuando se regularice el servicio.

ARTÍCULO 39.- Los propietarios, administradores o encargados de camiones o transportes destinados al servicio de pasajeros y de carga, así como automóviles de alquiler, deberán mantener en perfecto estado de limpieza la vía pública de sus terminales o lugares de estacionamiento.

ARTÍCULO 40.- Los propietarios, administradores, arrendatarios o encargados de edificaciones habitacionales, comerciales, industriales o públicos, mandarán colocar en los lugares que determine el Ayuntamiento, los depósitos necesarios a fin de que en ellos se recolecten los residuos sólidos, debiendo situarlos en los lugares y empaques que el Departamento disponga por medio de prevenciones generales, con el objeto de que su contenido sea recogido por el personal del vehículo recolector. Los depósitos deberán satisfacer las necesidades del servicio del inmueble y cumplir con las condiciones de seguridad e higiene que establece este Reglamento y conforme a la Ley Estatal de Salud.

ARTÍCULO 41.- Los promotores de espectáculos públicos, serán responsables del aseo de las áreas aledañas al sitio de su presentación. Para el debido cumplimiento de esta obligación deberán otorgar garantías suficientes a juicio del departamento de Ecología previa la expedición de la Licencia Municipal correspondiente.

ARTÍCULO 42.- La basura y desperdicios que se produzcan en centros hospitalarios, clínicas y laboratorios químicos o médicos, deberán disponerse en los términos que establezcan las autoridades sanitarias y municipales, conforme a lo previsto en la legislación de la materia y las necesidades de salud pública.

El incumplimiento de las obligaciones previstas en el párrafo anterior acarrea las sanciones a que se refiere este Reglamento

ARTÍCULO 43.- Es obligación de los propietarios o poseedores de edificios de departamentos, hoteles, restaurantes, establecimientos comerciales e industriales y en general de aquellos inmuebles que a juicio del Ayuntamiento lo ameriten, contar con los depósitos y hornos incineradores de basura debidamente autorizados de conformidad con la legislación de la materia.

CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES

ARTÍCULO 44.- Queda prohibido:

I. Arrojar o abandonar en la vía pública o en cualquier sitio no autorizado, residuos sólidos de cualquier especie;

II. Orinar o defecar en cualquier lugar público o área de uso común, distinto de los autorizados para ese efecto;

III. Arrojar a la vía pública animales muertos o desechos y sustancias tóxicas peligrosas para la salud pública o que despidan olores desagradables;

IV. Quemar en lugares no autorizados, cualquier tipo de residuos sólidos;

V. Arrojar o abandonar en lotes baldíos o en obras interrumpidas, residuos sólidos;

VI. Extraer los botes colectores, depósitos o contenedores que se encuentren en la vía pública, los residuos sólidos que contengan;

VII. Establecer depósitos de residuos sólidos en lugares no autorizados;

VIII. Utilizar la vía pública como estancia de animales de cualquier especie;

IX. Arrojar escombros o ramas en los contenedores de residuos sólidos;

X. Destinar para la recolección domiciliaria paquetes con residuos sólidos que excedan de 25 kilogramos;

XI. Depositar residuos sólidos que impliquen algún peligro para la salud en recipientes o bolsas inadecuadas, que generen emanaciones peligrosas;

XII. Dejar los residuos sólidos para su recolección en lugares, fecha y horarios no autorizados; y

XIII. Todo acto y omisión que contribuya al desaseo de las vías públicas y áreas comunes o que impida la prestación del servicio público de limpieza.

El cumplimiento a lo preceptuado en las Fracciones I, II, III y XIII de este artículo, se sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta, en los términos previsto en este Reglamento, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones que correspondan por violación a otras disposiciones legales, El departamento de Ecología deberá denunciar ante la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente o ante las autoridades Federales o Locales competentes, todo hecho, acto u omisión que produzca desequilibrio ecológico, daños al ambiente, o cualquier contravención a la legislación en la materia.

TITULO CUARTO DE LAS SANCIONES E INFRACCIONES

CAPÍTULO ÚNICO DE LAS AUTORIDADES FACULTADAS PARA APLICAR SANCIONES Y DE LA DETERMINACIÓN DE LOS MONTOS.

ARTÍCULO 45.- Las sanciones contenidas en el presente Reglamento serán aplicadas, según sea el caso, por:

I.-El Presidente Municipal;

II.- El Director o Jefe de Departamento de Obras Públicas y por los empleados de esta Dependencia que cuenten con autorización expresa para el efecto;

III.- El titular de la Policía Preventiva Municipal y los elementos de la corporación, cuando conozcan de conductas contrarias a este reglamento y no se cuente con la presencia de personal del departamento de obras públicas; y

IV.- Los empleados municipales que cuenten con autorización expresa del Presidente Municipal para realizar labores de inspección y vigilancia en esta materia.

ARTÍCULO 46.- El departamento de Ecología, en los términos por este Reglamento, sancionará a quienes resulten responsables de las infracciones al presente ordenamiento. La imposición y cumplimiento de las sanciones, no exime al infractor de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a dicha sanción.

ARTÍCULO 47.- El departamento de Ecología para aplicar la sanción correspondiente, deberá tomar en cuenta las condiciones personales del infractor, la gravedad de la infracción y las modalidades y demás circunstancias en que la misma se haya cometido.

Si el infractor fuese jornalero, obrero o trabajador, no podrá ser sancionado con multa mayor del importe de un día de salario. Tratándose de trabajadores no asalariados, la multa no excederá del equivalente a un día de su ingreso.

ARTÍCULO 48.- Se sancionará con multa de hasta 1 a 200 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio, a quienes incurran en cualquiera de las conductas siguientes:

I. Tirar basura en la vía pública o en lugares no autorizados para el efecto;

En esta fracción queda comprendida la basura que generen y tiren en la vía pública automovilistas y peatones sin importar el volumen;

II. Transportar basura o desperdicios en vehículos que no reúnan los requisitos o sin tomar las precauciones señaladas en este ordenamiento;

III. Quemar basura o desperdicios fuera de los lugares autorizados por el Ayuntamiento;

IV. Destruir, dañar o robar los depósitos o contenedores de basura instalados en la vía pública. La sanción señalada, es independiente de la responsabilidad de carácter penal o civil que se pueda generar;

V. Descuidar el aseo de tramo de la calle y banqueta que corresponda a los propietarios o poseedores de casa o edificios, independientemente de la procedencia de la basura; y

VI. Sacar la basura a las áreas de recolección con una anticipación mayor de 5 horas al momento establecido para la recolección en el sector que corresponda;

VII. Depositar en la vía pública o en lugares no autorizados de material de escombros;

VIII. El depósito en la vía pública o en lugares no autorizados de material de escombros podrá, según su magnitud o gravedad, sancionarse hasta con 200 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio; y

IX. No mantener limpia el área ocupada por los establecimientos comerciales, estén o no en funcionamiento.

ARTÍCULO 49.- Los propietarios de lotes baldíos y fraccionamientos que incumplan lo dispuesto en el presente Reglamento, se harán acreedores a una sanción de hasta 1 a 200 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio por metros lineales del frente.

ARTÍCULO 50.- En caso de reincidir, se podrá aplicar al infractor hasta un tanto más del límite máximo señalado en los artículos anteriores.

ARTÍCULO 51.- La graduación de la sanción entre el mínimo y el máximo señalado en los artículos anteriores, se hará tomando en cuenta la gravedad de la infracción cometida, el daño que ocasionen al medio ambiente, las condiciones económicas del infractor, los posibles casos de reincidencia y la conveniencia de terminar prácticas que sean contrarias a la limpieza del Municipio.

ARTÍCULO 52.- Los partidos políticos estatales y nacionales, concluidas las campañas, en los términos de la legislación electoral, tendrán la obligación de retirar la propaganda. Asimismo, deberán asegurarse que la propaganda sea colgada o instalada correctamente, a fin de evitar que la misma caiga y produzca basura en el Municipio de Zaragoza.

Los partidos políticos sin registro no podrán colocar propaganda que invite a la población a votar por sus candidatos.

La negativa a cumplir con la obligación que establece este artículo, previa notificación por escrito de la autoridad, ocasiona una sanción de hasta 200 salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio.

ARTÍCULO 53.- Las sanciones a que se refiere el presente Reglamento, son independientes de las acciones de limpieza y/o recolección que se requieran y a las cuales queda obligado el infractor. En caso de negativa expresa o tácita para ejecutarlas, la autoridad previa notificación por escrito, la realizará con cargo al infractor.

ARTÍCULO 54.- En caso de incumplimiento en el pago de sanciones impuestas por la autoridad, y de los actos no ejecutados con motivo de las obligaciones que se derivan del presente Reglamento, se dará vista a la Tesorería Municipal, para que en el marco de sus atribuciones las haga efectivas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

SEGUNDO: En los casos en que otros ordenamientos legales, de mayor jerarquía, les atribuyan facultades a dependencias, unidades u organismos con distinta nomenclatura, pero con la materia prevista en este Reglamento, deberán entenderse conferidas estas últimas, en la forma y términos en que las disposiciones legales lo dispongan.

TERCERO: Se aprueba el Reglamento de Limpieza, Aprovechamiento y Recolección de Basura, del municipio de Zaragoza, Coahuila, a los 26 días del mes de Febrero del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento con anterioridad al presente ordenamiento.

Solicítase al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

Imprimase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Zaragoza, en la ciudad de Zaragoza el día 26 del mes de Febrero de año dos mil ocho.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JORGE ALBERTO SANTOS CHAVARRIA
(RÚBRICA)

Secretario del R. Ayuntamiento

Sindico Primero

Profr. Miguel Ángel Fernández S.
(Rúbrica)Profra. Luisa Margarita Pérez Rabago
(Rúbrica)

Segundo Sindico

Primero Regidor

C. José Luis González Alcalá
(Rúbrica)C. Sergio Alberto Carranco Galván
(Rúbrica)

Segundo Regidor

Tercer Regidor

C. Armando Santos Herrera
(Rúbrica)Profr. Mario Reyes Espinosa
(Rúbrica)

Cuarto Regidor

Quinto Regidor

C. Ángeles Eloisa Flores Torres
(Rúbrica)C. Socoro de la Cruz Pérez
(Rúbrica)

Sexto Regidor

Séptimo Regidor

C. Leoncio Martínez Sánchez
(Rúbrica)Prof.. Roberto Ramírez Vázquez
(Rúbrica)

REGLAMENTO INTERIOR PARA LA ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE ZARAGOZA, COAHUILA.

**TITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPITULO PRIMERO
DEL OBJETO QUE REGULA Y DE LOS SUJETOS AL REGLAMENTO.**

ARTÍCULO 1.- El presente Reglamento es de orden e interés público y de observancia general y obligatoria, constituye el conjunto de normas legales expedidas por el Ayuntamiento, presupone y observa la existencia de normas de mayor generalidad, delimita las responsabilidades los servidores públicos municipales y en general comprende las garantías necesarias para facilitar la participación de todas las personas que integran la función pública municipal y la participación ciudadana.

ARTÍCULO 2.- El presente Reglamento tiene por objeto regular:

- I. La organización, integración, instalación y funcionamiento del Ayuntamiento, en su caso, del Consejo Municipal;
- II. Las sesiones de cabildo, los requisitos y protocolos para la discusión y aprobación de las disposiciones reglamentarias y las decisiones municipales;
- III. La organización política del municipio, así como el funcionamiento y atribuciones conferidas a los munícipes, servidores públicos municipales y a las dependencias y entidades que integran la administración pública municipal;
- IV. La instalación de las comisiones del Ayuntamiento y sus dependencias auxiliares y su competencia; y
- V. Las bases explícitas respecto a la ejecución y aplicación de ordenamientos jurídicos o disposiciones normativas, en materia municipal.

ARTICULO 3.- Son sujetos de las disposiciones que regula el presente Reglamento:

- I. Los representantes de elección popular, los servidores públicos del los municipio cualquiera que sea su jerarquía, rango u origen de su nombramiento o de su relación contractual o lugar en que presten sus servicios, y en general, toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la administración pública municipal y en las entidades paramunicipales;
- II. Todos aquellos servidores públicos municipales o personas, que sin ser servidores públicos municipales, manejen o apliquen recursos económicos federales, estatales y municipales en beneficio del municipio, que en cualquier forma sean transferidos al municipio; y

III. Todas las personas o grupos de personas que en colaboración de la función municipal actúen en cualquiera de las formas de participación ciudadana, sin que manejen o apliquen recursos públicos.

ARTICULO 4.- Son autoridades competentes para aplicar las disposiciones del presente ordenamiento:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias y áreas administrativas en el ámbito de su competencia;

III. Los órganos de control interno del municipio; y

IV. El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa.

ARTICULO 5.- Para efectos de este Reglamento se entenderá por:

I. Ayuntamiento: El órgano colegiado de gobierno municipal, integrado por las personas electas para desempeñar los cargos públicos de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos;

II. Cabildo: La reunión de los integrantes del Ayuntamiento en forma válida a efecto de deliberar sobre los asuntos de su competencia;

III. Código Financiero: El Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila de Zaragoza;

IV. Código Municipal: El Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza;

V. Constitución General: La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;

VI. Constitución Local: La Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza;

VII. Municipio: el Municipio de Zaragoza y

VIII. Recinto Oficial del Ayuntamiento: El inmueble ubicado en la calle Allende 104 Centro de esta ciudad.

CAPITULO SEGUNDO DEL MUNICIPIO

ARTÍCULO 6.- El municipio de Zaragoza es un ente autónomo, libre, democrático, republicano, representativo y popular con personalidad jurídica y patrimonio propio, integrado por la población que reside habitual o transitoriamente en él y una demarcación territorial determinada, éste deposita la potestad de su gobierno y administración en un órgano colegiado al que se le denomina Ayuntamiento.

La autonomía municipal, se traducirá en la capacidad de derechos y responsabilidades para regular y administrar los asuntos públicos bajo su competencia y en interés de su población. El Municipio ejercerá de manera coordinada, en los términos de las disposiciones aplicables, las facultades coincidentes o concurrentes con la Federación o el Estado, mantendrán con las partes integrantes del Estado y la Federación una relación de respeto y de colaboración mutua.

La residencia oficial del Ayuntamiento será en la cabecera municipal denominada Zaragoza, podrá modificarse de manera provisional previo acuerdo del Cabildo fundado y motivado y con la autorización de la Legislatura Local.

ARTICULO 7.- La competencia municipal se ejercerá por el Ayuntamiento, en su caso, por el Consejo Municipal y no podrá ser vulnerada o restringida por los gobiernos federal o estatal. Sin perjuicio de su competencia municipal, el Ayuntamiento deberá observar lo dispuesto por las Leyes federales y estatales, siempre que estas Leyes no contravengan la competencia municipal que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Local u otras disposiciones de carácter general que emanen de ellas.

El cabildo determinará la división política y territorial del municipio, las categorías de sus centros de población y la organización y facultades de los representantes o Delegados de la autoridad municipal. Para efecto de lo anterior se sujetará a los procedimientos y normas que en esta materia determinen las leyes respectivas.

TITULO SEGUNDO DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO PRIMERO DE INSTALACIÓN E INTEGRACION DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 8.- El Ayuntamiento es electo por un período de cuatro años, iniciará sus funciones el primero de enero del año inmediato siguiente al de la elección y las concluirán el día anterior a aquel en que inicien funciones los que deban sucederlos.

En sesión ordinaria del mes inmediato anterior a la fecha de terminación de actividades del Ayuntamiento saliente, se nombrará una comisión plural de regidores, la cual fungirá como comisión instaladora del Ayuntamiento electo. La comisión designada convocará a los integrantes del ayuntamiento electo, de conformidad con los documentos legales de constancia y validez emitidos por las instancias correspondientes, para que acudan a la sesión de instalación. La convocatoria se hará a los integrantes propietarios, por lo menos con una anticipación de quince días naturales antes de la sesión de instalación.

En reunión preparatoria a la instalación, el Ayuntamiento electo designará de entre sus integrantes a un secretario para el efecto único de levantar el acta de la sesión de instalación.

ARTÍCULO 9.- El Ayuntamiento se instalará de acuerdo con lo previsto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Entrega Recepción del Estado de Coahuila. La instalación del Ayuntamiento será válida con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes electos.

Cuando el Presidente Municipal, los Regidores o Síndicos electos no se presenten a tomar posesión del cargo o en caso de falta absoluta de cualquiera de éstos, se procederá conforme a lo dispuesto por el Código Municipal y la ley en la materia.

Para la integración y funcionamiento de los Consejos Municipales, se estará a lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y en el Código Municipal para el Estado de Coahuila.

ARTICULO 10.- El Ayuntamiento se instalará en sesión pública y solemne y tendrá por objeto:

- I. La protesta legal del Presidente y demás integrantes del nuevo ayuntamiento;
- II. La declaratoria que hará el presidente entrante de quedar formalmente instalado el Ayuntamiento; y
- III. La presentación por el Presidente Municipal, de los aspectos generales de su plan de trabajo.

Debiendo cubrir las formalidades previstas por el Código Municipal y la Ley de Entrega Recepción del Estado de Coahuila, así como lo previsto en el presente ordenamiento.

ARTICULO 11.- A la sesión de instalación del Ayuntamiento deberán acudir al menos, la mitad más uno de sus integrantes electos, así como, en su caso, los representantes que se designen por los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

Para los efectos de lo dispuesto en el párrafo que antecede, los munícipes electos deben acreditarse fehacientemente a más tardar tres días antes de la sesión de instalación. Las autoridades darán cuenta y registro de dichas acreditaciones y expedirán y distribuirán con toda anticipación las invitaciones y comunicaciones respectivas

El Presidente entrante rendirá su protesta en los términos siguientes: *"Protesto, sin reserva alguna, guardar y hacer guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado de Coahuila de Zaragoza y todas las leyes que de ellas emanen, así como desempeñar leal y patrióticamente el cargo de Presidente Municipal que el pueblo me ha conferido, mirando en todo por el bien y prosperidad del Municipio, del Estado y de la Nación. Si no lo hiciere así, que el Municipio, el Estado y la Nación me lo demanden."*

Concluida la protesta, el Presidente Municipal la tomará a los demás miembros del Ayuntamiento bajo la fórmula siguiente: *"Protestáis cumplir y hacer cumplir la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la del Estado de Coahuila de Zaragoza, las leyes que de ellas emanen y los acuerdos y disposiciones dictadas por este Ayuntamiento y desempeñar leal y patrióticamente el cargo que el pueblo os ha conferido, mirando todo por el bien y prosperidad de la Nación, del Estado de Coahuila y de este Municipio."*

A lo cual el Síndico y los Regidores levantando la mano dirán: *"Sí protesto."*

El Presidente Municipal agregará: *"Si así lo hicierdes, que la patria os lo premie y si no, que el pueblo os lo demande."*

ARTÍCULO 12.- De acuerdo con lo dispuesto por la Constitución General de la República, de la particular del Estado de Coahuila y el Código Municipal, el Ayuntamiento constituye la autoridad máxima representante del municipio, estará integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos en el número que determine la normatividad respectiva. Es un ente autónomo, independiente, y no habrá autoridad intermedia entre éste y el Gobierno del Estado. El Ayuntamiento como cuerpo colegiado tiene carácter deliberante, decisorio y representante del municipio de Zaragoza, Coahuila.

A quienes detenten el cargo de Presidente Municipal, Regidores y Síndicos se les podrá denominar munícipes, ediles o miembros del Ayuntamiento. Al Presidente Municipal también se le podrá denominar alcalde.

No obstante, se reconoce la legalidad de las formas de participación directa de los ciudadanos en los procesos de decisión permitidos por la Ley.

ARTÍCULO 13.- El Ayuntamiento dispone de un órgano ejecutivo unipersonal, denominado Presidente Municipal, que ejecuta las disposiciones y acuerdos del Ayuntamiento y tiene su representación legal y administrativa, siendo el responsable ante el propio Ayuntamiento.

El Ayuntamiento, en su carácter de cuerpo colegiado, no podrá en ningún caso desempeñar funciones de órgano ejecutivo.

Las competencias del Ayuntamiento se ejercerán a través del Ayuntamiento mismo, como órgano colegiado integrado por el Presidente Municipal, los Regidores y los Síndicos y de las Comisiones especializadas.

El Ayuntamiento, dentro del ámbito de la Ley, gozará de libertad plena para ejercer su iniciativa en toda materia que no esté excluida de su competencia o atribuida a otra autoridad.

ARTÍCULO 14.- Los Regidores como miembros del Ayuntamiento son los encargados de gobernar y administrar, como cuerpo colegiado, al municipio. En lo individual no tienen facultades decisorias pues éstas corresponden al Ayuntamiento sesionando colegiadamente como Cabildo y al Presidente Municipal en aquellas materias que determina el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Reglamento, las que el propio el Ayuntamiento le delega y las previstas en otras disposiciones legales.

Los Regidores no tienen facultades ejecutivas, pues éstas están delegadas en el Presidente Municipal. Sin embargo, en lo individual son consejeros y auxiliares del Presidente Municipal y deben cumplir con las comisiones que les asigne el Ayuntamiento o el Presidente Municipal en los diferentes ramos de la administración.

ARTÍCULO 15.- Los Síndicos son los integrantes del Ayuntamiento encargado de vigilar los aspectos financieros del mismo, de procurar y defender los intereses del municipio y representarlo jurídicamente.

CAPITULO SEGUNDO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL AYUNTAMIENTO

ARTÍCULO 16.- Las competencias del Ayuntamiento se ejercerán a través del mismo, como órgano colegiado, por el Presidente Municipal, los Regidores, los Síndicos y las comisiones y tiene como facultades y obligaciones todas aquellas que sean necesarias y conducentes para formalizar, administrar y controlar la función pública del Municipio y sus entidades, en el marco de este Reglamento, que le determine la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila, el Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los convenios y demás ordenamientos legales en materia de:

- a) Gobierno y régimen interior;
- b) Administración pública municipal;
- c) Desarrollo urbano y obra pública;
- d) Servicios públicos municipales; y
- e) Hacienda Pública Municipal.

ARTÍCULO 17.- El Ayuntamiento tiene las prohibiciones que determina el artículo 103 del Código Municipal.

CAPITULO TERCERO DE LAS SESIONES DEL CABILDO

ARTÍCULO 18.- En los términos del artículo 85 del Código Municipal para el Estado de Coahuila, para el estudio y resolución de los asuntos que le competen al municipio el Ayuntamiento deberá atender el estudio y resolución de los asuntos que le competen, actuará como órgano colegiado, con facultades deliberatorias y decisorias en reuniones denominadas sesiones de cabildo. Las resoluciones que emita el cabildo se denominarán acuerdos de cabildo.

ARTÍCULO 19.- Las sesiones del Ayuntamiento se celebrarán en el recinto oficial destinado para tal efecto. Sólo por causas excepcionales o justificadas, el Ayuntamiento podrá acordar el cambio del recinto oficial de manera temporal.

ARTÍCULO 20.- En virtud de su investidura de servidores públicos, los integrantes del Ayuntamiento deberán actuar invariablemente en función del bien público municipal, con lealtad, honestidad y respeto a la ciudadanía. Asimismo, deberán guardar la reserva y discreción debida, en relación con los asuntos tratados en las sesiones secretas.

Las sesiones únicamente se podrán suspender, cuando se altere gravemente el desarrollo de las mismas.

ARTICULO 21.- Las sesiones para ser válidas deberán contar con la presencia de la mitad más uno de los munícipes, serán presididas por el Presidente Municipal. En su ausencia las presidirá el Regidor que corresponda, según el orden de su nombramiento.

ARTICULO 22.- Por acuerdo del Presidente Municipal o de las dos terceras partes de los integrantes del Ayuntamiento, el Secretario citará a las sesiones del mismo. La citación deberá ser por escrito, por lo menos con veinticuatro horas de anticipación, contener el orden del día; y además, la información necesaria para el tratamiento de los asuntos previstos, así como el lugar, día y hora. De no existir el número de miembros necesarios para celebrar las sesiones, se citará nuevamente, y éstas se llevarán a cabo con los munícipes que asistan.

ARTICULO 23.- Las sesiones podrán ser:

I. Ordinarias: Se celebraran cuando menos dos por mes y, de acordarlo los munícipes, el Secretario del Ayuntamiento elaborará un proyecto anual de calendario de reuniones.

II. Extraordinarias: Se celebrarán únicamente para tratar asuntos cuya importancia y urgencia exijan que se convoque; en ellas no se incluirá un apartado de asuntos generales y después de pasar lista de asistencia se abordarán inmediatamente los asuntos para los cuales se convocó.

III. Solemnes: Se celebrarán cuando:

- a) Rindan protesta los munícipes y se instale el Ayuntamiento.
- b) Informe el Presidente Municipal sobre el estado que guarda la Administración Pública a su cargo.
- c) Celebre el Ayuntamiento la fundación del municipio.
- d) Aquellas que por mayoría calificada acuerde el Cabildo.

IV. Normales: Con excepción de lo previsto por la fracción III del presente artículo y lo que determine otras disposiciones legales, en general todas las sesiones serán normales y se consideran como tales aquellas para cuya celebración no se requiera formalidades especiales.

V. Son materia de sesión secreta:

- a) Los asuntos graves que alteren el orden y la tranquilidad pública del municipio.
- b) Las comunicaciones que con nota de reservado dirijan al Ayuntamiento, los Poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial.
- c) Las solicitudes de licencia y de remoción de servidores públicos municipales que hayan sido nombrados por el Ayuntamiento o designados por el Presidente Municipal.
- d) Las sesiones de las comisiones.

VI. Públicas: Con excepción de lo previsto por la fracción IV del presente artículo, en general todas las sesiones serán públicas, por lo que el Ayuntamiento deberá disponer de un local adecuado para los ciudadanos que deseen asistir.

ARTÍCULO 24.- El Cabildo, tomando en consideración las posibilidades presupuestales del municipio, acordará los mejores mecanismos para difundir el desarrollo de las sesiones y los acuerdos que en las mismas se tomen, los cuales invariablemente se publicarán en la Gaceta Municipal.

ARTÍCULO 25.- La convocatoria y desarrollo de las sesiones de Cabildo, además de lo que establece el Código Municipal, se ajustarán a lo siguiente:

Presidente Municipal, los Regidores y Síndicos podrán incluir un tema en el orden del día debiendo comunicarlo oportunamente al Secretario del Ayuntamiento, quien lo incluirá al momento de elaborar la convocatoria correspondiente.

La convocatoria a sesión, que deberá contener el orden del día, se notificará a los munícipes en el local que ocupen sus oficinas con cuando menos veinticuatro horas de anticipación y se fijará en los estrados de la Secretaría del Ayuntamiento en el mismo término.

Las sesiones serán presididas por el Presidente Municipal, o quien lo supla legalmente, el cual al comprobar que se cumple con la asistencia que marca el Código Municipal para el Estado de Coahuila y el presente ordenamiento, la declarará abierta y al concluir con el orden del día procederá a su clausura.

Cuando alguno de los munícipes se presente después de iniciada la sesión se asentará tal hecho en el acta y podrá participar de manera activa en el desarrollo de la misma.

Al exponerse cada uno de los temas del orden del día el Presidente Municipal, antes de tomar la votación, someterá a debate el asunto y, en su caso, anotará el orden de las intervenciones de los munícipes para establecer los turnos en el uso de la palabra.

Cada munícipe podrá intervenir hasta por tres ocasiones en un mismo tema; en caso de que se quiera apoyar el dicho de otro munícipe la nueva intervención se ajustará a hacer tal mención. La anterior no implica la imposibilidad de aportar nuevos argumentos si el sentido del debate cambia.

Cerrado el debate el Presidente Municipal llamará a votación, preguntando primero por la afirmativa y después por la negativa. El Secretario del Ayuntamiento tomará nota del resultado de la votación y lo hará del conocimiento de todos los presentes, si le es pedido, hará mención en el acta del sentido del sufragio que emitieron cada uno de los munícipes. En caso de existir abstenciones solamente se hará referencia al número de ellas.

Los munícipes podrán decidir que al realizar la votación se lleve a cabo de manera secreta a través de boletas.

Al momento de abordar los temas del orden del día, los munícipes deberán contar con copia de los documentos que soporten los asuntos que ponga a consideración el Presidente Municipal.

El público que asista a las sesiones, cuando de acuerdo a los asuntos a tratar estas lo permitan, deberá guardar absoluto respeto y silencio, y abstenerse de interrumpir por cualquier método el desarrollo de los trabajos. El Presidente Municipal tiene como obligación mantener el orden en las sesiones y llamar a la fuerza pública si se requiere su apoyo para tal efecto.

En el desarrollo del debate los munícipes tendrán derecho a pedir que el asunto se pase a la comisión correspondiente; solicitud que se pondrá a consideración del Cabildo.

Los acuerdos se tomarán en los términos siguientes:

1. Por mayoría simple: la mitad más uno de los munícipes presentes que sean necesarios para que la sesión sea válida, salvo aquellos en que por disposición de otras disposiciones legales en la materia, se exija mayoría absoluta o calificada.
2. En caso de empate el Presidente Municipal tendrá voto de calidad. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:
3. Mayoría absoluta: la mitad más uno de los integrantes del Ayuntamiento.
4. Mayoría calificada: las dos terceras partes de la totalidad de los integrantes del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 26.- Los acuerdos no podrán ser revocados si no es por la mayoría absoluta de votos de los miembros del Cabildo. El acuerdo que se pretenda revocar no podrá tratarse en la misma sesión que se apruebe. En todo caso deberá incluirse en el orden del día de una sesión ordinaria subsecuente.

ARTÍCULO 27.- Las actas de las sesiones serán levantadas por el Secretario del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido por este ordenamiento, terminadas serán sometidas a la firma de los munícipes y, en la sesión ordinaria siguiente, se dará cuenta de lo correspondiente y se leerá una relación sucinta de los acuerdos tomados.

ARTÍCULO 28.- La Secretaría del Ayuntamiento podrá auxiliarse de equipos de grabación para seguir el desarrollo de la sesión. Las grabaciones de audio quedarán a disposición para aclaración de los munícipes hasta que el último de ellos firme el acta correspondiente.

ARTÍCULO 29.- El Secretario del Ayuntamiento hará constar en un libro de actas el desarrollo de las sesiones; en él se describirán en forma extractada los asuntos tratados, los acuerdos tomados y los resultados de las votaciones. Cuando el acuerdo del Ayuntamiento se refiera a normas de carácter general o informes financieros, se harán constar en el libro de actas y se anexarán íntegramente en el apéndice del mismo.

Las actas de las sesiones de cabildo se elaborarán por triplicado; el original lo conservará el propio Ayuntamiento, una copia se enviará, terminado el período del gobierno municipal, al Archivo General del Estado para formar parte del acervo histórico de la entidad y la tercera al Archivo Municipal.

Las actas deberán ser firmadas por los integrantes del Ayuntamiento que participaron en la sesión y por el Secretario del mismo.

ARTÍCULO 30.- El Ayuntamiento deberá comunicar los acuerdos por escrito en un término no mayor de veinte días hábiles. Asimismo, el Presidente Municipal y los titulares de las dependencias y entidades de la administración pública municipal, deberán comunicar sus acuerdos en un plazo no mayor de diez días hábiles. En igual forma los acuerdos votados en la sesión deberán difundirse conforme a lo previsto por la Ley de Acceso a la Información Pública del Estado.

ARTÍCULO 31.- Previa solicitud por escrito los munícipes podrán obtener copia certificada de las actas que se encuentran firmadas en su totalidad.

CAPITULO CUARTO DE LA ETICA Y DISCIPLINA EN LAS SESIONES DE CABILDO

ARTÍCULO 32.- Los integrantes del mismo guardarán el debido respeto y compostura en el recinto oficial, durante las sesiones de Cabildo y en cualquier acto público con motivo de sus funciones, en congruencia con su dignidad de representantes del pueblo.

ARTÍCULO 33.- El Presidente Municipal, los Regidores y el Síndicos, como garantes del orden constitucional, tendrán como deber fundamental las salvaguarda del principio de legalidad; desempeñándose con probidad, lealtad y decoro en el cargo o comisión que le han sido conferidos, quedando obligados a observar los siguientes deberes:

- I. Cumplir con diligencia sus funciones y abstenerse de efectuar cualquier acto que cause demora o negligencia en su actividad o implique el ejercicio indebido de su cargo o comisión;
- II. Utilizar los recursos humanos y materiales a su servicio, así como la información privilegiada a la que tenga acceso con motivo de su función, exclusivamente para los fines de su cargo o comisión;
- III. Atender los trabajos, encomiendas, representaciones y comisiones que se les asignen;
- IV. Observar las normas de cortesía y el respeto para con los miembros del cabildo, así como para con los servidores públicos e invitados al recinto oficial, en el despacho de los asuntos y en el curso de las sesiones; y
- V. Guardar el debido respeto y compostura propios de su investidura, en el ejercicio de sus funciones, aún fuera del recinto.

ARTÍCULO 34.- Cuando los asistentes invitados o ciudadanos que asistan a la sesión no guarden el debido respeto y orden, el Presidente Municipal los invitará a abandonar el recinto y se reanudará la sesión únicamente con los integrantes del Cabildo. De persistir las causas de suspensión temporal de la sesión se aplicará a los reincidentes las medidas de apremio que establece el presente Reglamento.

CAPITULO QUINTO FACULTADES Y OBLIGACIONES DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

ARTÍCULO 35.- La conducción y dirección administrativa y política del municipio recaerá en el Presidente Municipal como responsable de la administración pública municipal y tiene, además de las atribuciones, funciones y obligaciones que le señalan la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el presente Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables, las siguientes:

- I. Exhortar a los regidores y síndicos a cumplir adecuadamente con las obligaciones a su cargo;
- II. Proponer al Cabildo la integración de grupos de trabajo conformados por dos o más comisiones municipales;
- III. Firmar los acuerdos, actas de las sesiones y la correspondencia oficial del Ayuntamiento, conjuntamente con el Secretario del mismo;
- IV. Representar al Ayuntamiento en los actos solemnes y en las ceremonias oficiales;
- V. En las sesiones que celebre el Ayuntamiento el Presidente tendrá las siguientes atribuciones:
 - a) Establecer, previo a la celebración de las sesiones, el orden de los asuntos que se deberán de atender en sesión para su discusión y resolución, cuidando que las sesiones se celebren de acuerdo con el orden del día.
 - b) Asistir puntualmente a las sesiones y presidirlas participando con voz y voto y dirigirlas asistido por el Secretario, suscribiendo las actas y documentos que con motivo de la reunión de Cabildo se emitan y darles curso.
 - c) Iniciar la sesiones a la hora señalada utilizando la frase “inicia la sesión” o “comienza la sesión”, concediendo el uso de la voz a los miembros del Cabildo, facilitando la amplia discusión de los asuntos. Agotados los puntos del orden del día o de acuerdo con lo previsto por éste Reglamento y demás disposiciones legales aplicables, cerrar la sesión usando la frase “se cierra la sesión” o “termina la sesión”.
 - d) Hacer uso de la voz para emitir sus criterios y comentarios sobre los asuntos en estudio, teniendo voto de calidad en caso de empate.
 - e) Observar y hacer que los demás miembros del Ayuntamiento guarden el orden debido durante el desarrollo de las sesiones, exhortando a los demás integrantes ha observar y mantener el orden y respeto en las reuniones de Cabildo y al recinto oficial.
 - f) Citar a los funcionarios municipales que estime conveniente para que concurran en la sesión a informar sobre el asunto de se le requiera.
 - g) Supervisar y vigilar el cumplimiento y resolución de los acuerdos aprobados por el Cabildo.
- VI. Las demás que le señalen este Reglamento y otras disposiciones legales.

CAPÍTULO SEXTO
FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LOS REGIDORES Y SÍNDICOS

ARTÍCULO 36.- Son facultades y obligaciones de los Regidores, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I.- Desempeñar e integrar las Comisiones que determine el Ayuntamiento;

II.- Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos municipales;

III.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;

IV.- Rendir informes y dictámenes de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerde el Ayuntamiento; y

V.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda.

ARTÍCULO 37.- Son facultades y obligaciones de los Síndicos, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I.- Procurar la defensa de los intereses del Municipio y vigilar los aspectos financieros del mismo incluyendo su patrimonio;

II.- Representar al Ayuntamiento, en forma específica y temporal, sin perjuicio de las atribuciones exclusivas del Presidente Municipal, cuando les sea conferida dicha encomienda;

III.- Rendir informes y dictámenes de las actividades que desarrollen, en los términos que el presente Reglamento establece y los que acuerde el Ayuntamiento;

IV.- Asistir a las sesiones de Cabildo y participar en ellas con voz y voto en el turno que les corresponda; y

V. Las demás que determinen las leyes y demás disposiciones aplicables.

Cuando haya dos Síndicos, el Ayuntamiento acordará la distribución equitativa de las funciones que ejercerán cada uno de ellos.

ARTÍCULO 38.- Cuando el Ayuntamiento tenga sólo el Síndico de la mayoría, éste ejercerá plenamente las facultades, competencias y obligaciones previstas en este Reglamento; pero cuando se elija al Síndico de la minoría en los términos de la Ley Electoral, el Síndico de la mayoría no podrá ejercer las funciones de vigilancia y, por ende, el Síndico de la minoría ejercerá en forma autónoma las facultades, competencias y obligaciones conforme a lo dispuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 39.- Son facultades y obligaciones de los Síndicos de vigilancia de la primera minoría, sin perjuicio de aquellas que correspondan al de la mayoría:

I. Coadyuvar en la vigilancia de la correcta aplicación del presupuesto de egresos y, en su caso, asistir a las visitas de inspección que se hagan a la tesorería del municipio;

II. Vigilar que la cuenta pública municipal se integre en la forma y términos previstos en las disposiciones aplicables y se remita en tiempo al Congreso del Estado;

III. Participar, en los términos que correspondan, en la formulación del inventario de bienes muebles e inmuebles del municipio, los que deberán inscribirse en un libro especial con expresión y destino de los mismos, vigilando que dicho inventario esté siempre actualizado;

IV. Solicitar y obtener del Tesorero Municipal, la información relativa a la hacienda pública municipal, al ejercicio del presupuesto de egresos, al patrimonio municipal y demás documentación de la gestión financiera municipal, necesaria para el cumplimiento de sus funciones;

V. Asistir puntualmente a las sesiones del Ayuntamiento con voz y voto;

VI. Desempeñar las comisiones que le encomiende el Ayuntamiento; y

VI. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables en materia municipal.

TÍTULO TERCERO
DE LAS COMISIONES

CAPITULO UNICO
DE LA INTEGRACIÓN FACULTADES Y OBLIGACIONES DE LAS COMISIONES

ARTICULO 40.- Las comisiones son órganos compuestos por miembros del Ayuntamiento y tienen por objeto el estudio, análisis, atención y dictamen sobre asuntos que se les encomienden o sobre un ramo administrativo especializado y se elegirán durante el desarrollo de la primera sesión ordinaria el Ayuntamiento. Cada una de estas comisiones, estarán integradas cuando menos por un Regidor de la primera minoría.

ARTICULO 41.- Las comisiones serán permanentes y transitorias.

I. Se denominarán comisiones permanentes, las previstas en el presente Reglamento y que se constituyan con carácter definitivo y funcionarán durante todo el ejercicio de funciones del Ayuntamiento;

II. Se denominarán comisiones transitorias, las que se establezcan de manera transitoria o temporal, funcionarán en términos de las facultades que Ayuntamiento, el Presidente Municipal y los ordenamientos legales lo prevean, y conocerán específicamente de los hechos que hayan motivado su conformación. El acuerdo que las establezca señalará su objeto, el número de los integrantes que las conformarán y el plazo para efectuar las tareas que se les hayan encomendado. Cumplido su objeto se extinguirán;

ARTÍCULO 42.- El Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus integrantes, aprobará la integración de las comisiones que estime necesarias para su eficaz organización administrativa interna y para el mejor desempeño de las facultades y competencias que tiene atribuidas. Las comisiones deberán estudiar los asuntos del ramo administrativo correspondiente, o los asuntos que se les encomiende y para tal efecto, se integrarán y funcionarán de manera colegiada con el número de miembros que la integran, procurando que reflejen pluralidad y proporcionalidad; en cada comisión habrá un Presidente y un Secretario.

ARTICULO 43.- Para el despacho de los asuntos que le competen los analizarán y emitirán un dictamen que someterán a la consideración y aprobación de los integrantes de la comisión y en su caso, del Ayuntamiento. A cada comisión se le asignará en el presupuesto de egresos una cantidad mensual por concepto de gastos, cuyo monto autorizará el propio Ayuntamiento.

ARTÍCULO 44.- En la primera sesión ordinaria el Ayuntamiento, a propuesta del Presidente Municipal o de sus Regidores, aprobará la integración de las Comisiones que se juzguen convenientes que, cuando menos, serán las siguientes:

- I. Hacienda, Patrimonio y cuenta Pública.
- II. Planeación, Urbanismo y Obras Públicas.
- III. Bienes Municipales.
- IV. Adquisiciones.
- V. Mercados y Rastros.
- VI. Educación, Recreación, Cultura y Deportes
- VII. Ecología y Áreas Verdes.
- VIII. Alcoholes.
- IX. Desarrollo Rural.
- X. Gobernación y Reglamentos o Jurídica
- XI. Salud Pública.
- XII. Servicios Públicos.
- XIII. Seguridad Pública y Tránsito.
- XIV. Espectáculos.
- XV. Transporte.
- XVI. Servicios Médicos y Asistencia Social
- XVII. Protección Civil.
- XVIII. Desarrollo Social.
- XIX. Panteones.

ARTÍCULO 45.- Sólo por causas graves calificadas por las dos terceras partes de los miembros del Ayuntamiento, podrá dispensarse o removerse del cargo a quien integre alguna comisión, haciéndose un nuevo nombramiento.

ARTÍCULO 46.- Las comisiones podrán ser individuales o colegiadas y permanentes o transitorias, la participación en las sesiones es personal y no admite representación.

ARTICULO 47.- Para el estudio del ramo correspondiente se integran con el carácter de permanentes y obligatorias las comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública; y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas. Cada una de estas comisiones, estarán integradas cuando menos por un Regidor de la primera minoría, en los casos procedentes.

ARTÍCULO 48.- Las sesiones de las comisiones colegiadas serán secretas y se realizarán atendiendo a la cantidad de los asuntos en estudio. Las comisiones se reunirán cuando menos dos veces por mes, el Secretario de la misma levantará siempre acta del

desarrollo de la misma, la cual para su resguardo, una vez firmada será remitida a la Secretaría del Ayuntamiento a fin de incorporarla en los asuntos de atención del Cabildo.

ARTICULO 49.- Las comisiones tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Estudiar y analizar los asuntos de la Administración Pública del ramo que les corresponda;
- II. Conocer, analizar y, en su caso, emitir un dictamen de los asuntos que se les encomiende y sea sometida a su consideración el Presidente Municipal;
- III. Emitir opinión, previa solicitud expresa del titular de una dependencia, sobre un asunto específico de la Administración Pública Municipal;
- IV. Convocar, previa autorización del Cabildo, a la consulta pública sobre algún tema de interés particular relacionada con el área que les fue encomendada; y
- V. Las demás que determinen las Leyes y Reglamentos aplicables en materia municipal.

Las Comisiones de Hacienda, Patrimonio y Cuenta Pública y la de Planeación, Urbanismo y Obras Públicas tendrán, además, las obligaciones y atribuciones a que, en la materia, se refiere el Código Municipal.

Las forma de actuación de las comisiones serán establecida por acuerdo del Ayuntamiento, siempre de conformidad con las necesidades municipales.

TITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

CAPITULO PRIMERO DE LAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES MUNICIPALES

ARTÍCULO 50.- El Presidente Municipal, para el desarrollo de sus atribuciones, se auxiliará de unidades administrativas, dependencias de la administración centralizada y desconcentrada, así como de las empresas de participación municipal y de fideicomisos que reglamente o acuerde el Cabildo, a propuesta del Presidente Municipal; en los Reglamentos o acuerdos para establecer dependencias y entidades se explicitarán las justificaciones correspondientes, en función de las características socio-económicas del municipio, la capacidad económica prevista en el Presupuesto de Egresos y de las necesidades de la población y de la función pública municipal, para tal efecto, deberá hacer del conocimiento del Ayuntamiento los Planes y Programas a ejecutar.

En estos mismos criterios se basará el Ayuntamiento para que, a propuesta del Presidente Municipal, solicite al Congreso del Estado la creación de organismos descentralizados.

ARTICULO 51.- Para el ejercicio de sus atribuciones y responsabilidades administrativas, el Ayuntamiento agrupará sus actividades en órganos o unidades que se conformarán con el nombre de:

- I. Dependencias: La administración centralizada; que se compone de aquellas dependencias o unidades administrativas agrupadas jerárquicamente en torno al Presidente Municipal; de ellas, serán unidades desconcentradas aquéllas con facultades para actuar de forma que se optimice la cercanía territorial con los ciudadanos pero manteniéndose ligadas directamente con el nivel jerárquico del Alcalde;
- II. Organismos: La administración descentralizada; que tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica y orgánica, debiendo cumplir con los requisitos previstos por el Código Municipal para el Estado de Coahuila; y
- III. Entidades: La que se compone de las empresas de participación municipal, fideicomisos públicos, y demás que se constituyan con este carácter, cualquiera que sea la forma legal que adopten.

ARTÍCULO 52.- Para el despacho de los asuntos que le competen, el Presidente Municipal, con autorización del Ayuntamiento, podrá crear nuevas dependencias de la administración central así como fusionar, modificar o suprimir las ya existentes, de acuerdo con las necesidades del municipio y las partidas que para el efecto le sean aprobadas en el presupuesto de egresos. Así mismo, podrá proponer al Ayuntamiento la creación de empresas y entidades paramunicipales y la solicitud al Congreso del Estado para crear, fusionar, modificar o suprimir organismos descentralizados.

ARTÍCULO 53.- Las dependencias, organismos y entidades conducirán sus acciones con base en los programas anuales que establezca el Ayuntamiento, para el logro de los objetivos del Plan de Desarrollo Municipal y para la óptima prestación de los servicios públicos municipales. Los titulares de las dependencias, organismos y entidades acordarán directamente con el Presidente Municipal o con quien éste determine y deberán cumplir los requisitos señalados en este Código Municipal para el Estado de Coahuila para ocupar sus cargos.

CAPÍTULO SEGUNDO
DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRALIZADA

ARTÍCULO 54- Para atender asuntos que se relacionen con diversas ramas de la administración, el Presidente Municipal tiene la facultad de crear grupos de trabajo formados por los titulares de las dependencias y áreas administrativas que tengan atribuciones en el caso concreto.

El Presidente Municipal podrá, previo acuerdo del Cabildo, designar funcionarios para coordinar programas especiales destinados a mejorar los servicios o la administración pública municipal.

Para el trámite de los asuntos que correspondan directamente al Presidente Municipal, éste contará con las unidades de asesoría, de apoyo técnico o administrativo que los requerimientos del servicio público demanden, las cuales podrán crearse mediante acuerdo del mismo y llevarán a cabo las actividades inherentes a su encargo, y las que en forma expresa les asigne el Presidente Municipal.

ARTÍCULO 55.- Para el despacho de los diversos ramos de la administración centralizada, el Presidente se auxiliará, por lo menos, de las siguientes dependencias:

- I. Secretaría del Ayuntamiento.
- II. Tesorería Municipal y sus unidades o dependencias
- III. Dirección de la Policía Preventiva, Tránsito y Vialidad Municipal.
- IV. Órgano de Control Interno.
- V. Los órganos, unidades o dependencias que sean creados, para ejercer eficientemente la función municipal y las actividades administrativas municipales.

Además contará con el personal de base y de confianza necesarios, conforme a lo que establezca el Presupuesto de Egresos correspondiente.

ARTÍCULO 56.- Los titulares de la administración pública municipal centralizada, serán designados por el Ayuntamiento a propuesta del Presidente Municipal, con excepción del titular del órgano de control interno municipal, el cuál será designado por el Ayuntamiento con el procedimiento de selección que previamente se establezca y mediante mayoría calificada.

ARTÍCULO 57.- Para ser Secretario del Ayuntamiento se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles.;
- II. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;
- III. Ser vecino del Municipio;
- IV. Saber leer y escribir y contar con los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento;
- V. Tener modo honesto de vivir y de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo;
- VI. Preferentemente deberá ser licenciado en derecho; y
- VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las Leyes, o acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 58.- Son facultades y obligaciones del Secretario del Ayuntamiento, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I. Por acuerdo del Presidente Municipal tramitar los nombramientos de los servidores públicos y empleados municipales y participar en las relaciones colectivas que la Presidencia Municipal tiene con sus trabajadores.
- II. Expedir las constancias de residencia que le soliciten los habitantes del Municipio;
- III. Instruir el proceso de inconformidad contra actos del Ayuntamiento cuando afecten intereses de los particulares;
- IV. En materia de administración de recursos humanos, además de las facultades y obligaciones generales que se señalan en este ordenamiento y demás disposiciones legales aplicables, tendrá previo acuerdo con el Presidente Municipal, las siguientes atribuciones y obligaciones:
 - a) Auxiliar en la elaboración de la nómina de pagos de sueldos y prestaciones de los servidores públicos del municipio y operar los sistemas de control de altas y bajas del personal.

- b) Operar la contratación del personal al servicio del municipio y en su caso realizar las acciones correspondientes a la sanción o terminación de los mismos.
- c) Promover programas de formación inicial y permanente destinados al personal al servicio del municipio.

V. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

ARTÍCULO 59.- El Secretario del Ayuntamiento desempeñará además de las funciones que le encomienda este Reglamento las funciones inherentes al Síndico, cuando éste se encuentre ausente o impedido para desarrollar sus funciones, siempre que no haya sido declarado vacante el cargo.

ARTICULO 60.- Para ser Tesorero Municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;
- II. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;
- III. Ser vecino del Municipio;
- IV. Saber leer y escribir y tener los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento, con experiencia mínima de dos años;
- V. Tener modo honesto de vivir y de reconocida honorabilidad y con aptitud para desempeñar el cargo;
- VI. Preferentemente deberá ser profesionista o ejercer en las áreas contables, económicas o administrativas; y
- VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las Leyes o acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 61.- Son facultades y obligaciones del Tesorero Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

- I. Proponer al Ayuntamiento las medidas o disposiciones tendientes a mejorar la hacienda pública municipal;
- II. Suministrar al Ayuntamiento la información presupuestal, contable, financiera y de otra índole que le requiera para la discusión de las Cuentas Públicas y los asuntos financieros del municipio;
- III. Llevar registros auxiliares para los programas presupuestarios que muestren de manera sistemática los avances financieros y de consecución de metas, con objeto de facilitar la evaluación en el ejercicio del gasto público;
- IV. Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el comercio que se realiza en la vía pública o con autorización especial y los mercados públicos, los establecimientos fijos que presten el servicio de videojuegos, juegos mecánicos, electromecánicos, de espectáculos, esparcimiento y similares;
- V. Inspeccionar, vigilar y supervisar por conducto del personal destinado para este efecto, el cumplimiento los sistemas de recaudación derivados de Ley de Ingresos;
- VI. Aplicar por conducto del personal destinado par este efecto, las sanciones que correspondan por el incumplimiento de las normas que en materia de alcoholes, mercados, pisos, espectáculos y servicios de video, juegos mecánicos, electromecánicos y similares;
- VII. Expedir y extender los permisos de circulación vehicular, permisos de espectáculos y pisos que correspondan;
- VIII. Asegurar y retirar por conducto del personal destinado para este efecto, la mercancía máquinas, aparatos y/o implementos relacionados con los establecimientos, negocios y/o materia objeto de regulación a través de éste ordenamiento, que infrinjan las disposiciones aplicables de la materia de que se trate; y
- IX. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 62.- Los inspectores adscritos a la tesorería municipal tendrán las siguientes atribuciones y obligaciones:

- I. Inspeccionar, vigilar, y supervisar el cumplimiento de las disposiciones legales que regulen las tareas de la Dirección, Área, Departamento, u Oficina de la misma;

II. Elaborar según sea el caso las actas, informes, citatorios y denuncias que por el ejercicio de su función esté obligado;

III. Establecer, en el caso de que legalmente proceda, las sanciones que por infracción a la legislación con normatividad en la materia se causen;

IV. Informar a su superior jerárquico sobre el resultado de las visitas, inspecciones, y operativos en los que participe; y

V. Las demás que determine su superior jerárquico, este Reglamento y las demás disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 63.- Para ser Director de la Policía Preventiva Municipal, se requiere:

I. Ser persona de reconocida honorabilidad y contar con aptitud y actitud de servicio para desempeñar el cargo;

II. No haber sido condenado por delito doloso o cuya sanción hubiere sido pena privativa de la libertad y tener modo honesto de vivir;

III. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

IV. Tener residencia en el Estado, de tres años continuos inmediatamente al día de la designación;

V. Ser vecino del Municipio;

VI. Saber leer y escribir y contar con los conocimientos suficientes para poder desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento; y

VII. Cumplir con los demás requisitos que le señalen Los ordenamientos en materia de seguridad pública, otros ordenamientos o acuerde el Ayuntamiento.

ARTICULO 64.- Son facultades y obligaciones del Director de la Policía Preventiva Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I. Dirigir la buena administración y organización de la policía municipal, así como vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales, del mantenimiento de la disciplina y la instrucción del personal a su mando y promover Integrar a sus elementos al Servicio Policial de Carrera e implementar cursos de capacitación;

II. Dirigir operativamente las fuerzas públicas municipales y formular un diagnóstico de trabajo que contenga su plan estratégico de organización, los objetivos y metas a alcanzar así como los plazos, el medio para lograr esos objetivos y la mención de los departamentos responsables de la ejecución;

III. Proporcionar la información que sea requerida por el Sistema Estatal de Seguridad Pública y Sistema Nacional de Seguridad Pública;

IV. Dictar las medidas necesarias para conservar la paz pública, evitar la comisión de los delitos, proteger los derechos de la ciudadanía y velar dentro del ámbito de sus funciones por el respeto de las garantías individuales que la Constitución General de la República otorga;

V. Cumplir con la normatividad establecida en el Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado y con las disposiciones de la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos y su Reglamento;

VI. Exigir al personal que cause baja o haya sido suspendido del servicio la devolución de armas, credenciales, equipo, uniforme, documentos oficiales, divisas e insignias que se le hayan asignado para el desempeño de su cargo;

VII. Exigir al personal que use los uniformes con las características y especificaciones que para el efecto se determinen;

VIII. Conocer el estado que guardan las armas, vehículos y demás instrumentos técnicos de apoyo a cargo de la policía municipal, vigilando que se les proporcione el debido uso y mantenimiento;

IX. Fomentar en todo el personal a sus órdenes los más altos sentimientos de honor y abnegación para la patria y el cumplimiento de sus deberes y estimular a los elementos de la policía que se distingan en el cumplimiento de sus deberes o se esfuercen por la superación de sus conocimientos;

X. Contar con sistemas de comunicación de respuesta inmediata a la ciudadanía para la atención de emergencias e instrumentar sistemas de atención para quejas y sugerencias;

XI. Imponer las sanciones que correspondan al personal que cometa faltas, de conformidad con su Reglamento y las disposiciones jurídicas aplicables, notificando de las mismas a la Contraloría Municipal y a la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que

tome las medidas pertinentes; cuando la sanción sea destitución del puesto, se deberá notificar además, a la Dirección de la Coordinación Interinstitucional de Seguridad Pública del Estado, para que se integre al Registro Nacional de personal de Seguridad Pública y al Registro de Personal de Seguridad Pública del Estado;

XII. Acordar con el Presidente Municipal en los términos y plazos que dispongan los ordenamientos legales aplicables;

XIII. Participar dentro de sus atribuciones en materia de programas, planes y acciones que en materia de seguridad pública se implementen en el Estado y a nivel federal; y

XIV. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 65.- El control interno, la evaluación municipal y la modernización administrativa estarán a cargo de un órgano de control interno municipal, que se denominará Contraloría Municipal. El Ayuntamiento establecerá un órgano de control, el cual tendrá a su cargo la vigilancia, fiscalización, control y evaluación de los ingresos, gastos, recursos, bienes y obligaciones de la administración pública municipal. Previo acuerdo del se podrán crear Contralorías Sociales.

ARTÍCULO 66.- Para ser Contralor Municipal se requiere:

I. Ser ciudadano coahuilense con 21 años cumplidos, en ejercicio de sus derechos políticos y civiles;

II. Tener los conocimientos suficientes en materia de administración pública, para desempeñar el cargo a juicio del Ayuntamiento;

III. Ser profesionista de las áreas contables, económicas o administrativas, con experiencia mínima de dos años;

IV. No haber sido inhabilitado para desempeñar empleo, cargo o comisión, ni condenado en proceso penal cuya pena sea privativa de libertad, por delito intencional; y

V. Cumplir con los demás requisitos que le señalen las leyes o acuerde el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 67.- Son facultades y obligaciones del Contralor Municipal, además de las que se determinan en la Constitución Política Local, el Código Municipal y demás ordenamientos legales en material municipal, las siguientes:

I. Expedir el Manual de Entrega Recepción de la Administración Pública Municipal y participar en la entrega-recepción de las unidades administrativas de las dependencias, entidades, organismos y fideicomisos públicos municipales y ejercer las atribuciones que le otorga la Ley de Entrega Recepción del Estado y Municipios;

II. Establecer las disposiciones administrativas, políticas y lineamientos necesarios para el cumplimiento de las normas en materia de adquisiciones, arrendamientos, transparencia y acceso a la información pública, contratación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y verificar su cumplimiento, sin menoscabo de las Leyes generales aplicables;

III. Implementar, aplicar y vigilar el cumplimiento de las normas y criterios que regulen procedimientos de control y evaluación de la administración pública municipal y promover las estrategias necesarias para la implementación de políticas de gobierno electrónico;

IV. Vigilar que las dependencias municipales cuenten con Reglamento, manuales de organización, manuales de procedimientos administrativos, y su congruencia y alineación entre los mismos;

V. Planear, programar, organizar y coordinar el sistema de control y evaluación del ejercicio del gasto público municipal, fiscalizando el ingreso y su congruencia con el presupuesto de egresos;

VI Proponer la designación de los auditores externos y coadyuvar en el cumplimiento de las funciones de verificación y vigilancia que les asignen, así como normar y controlar su desempeño;

VII. Verificar que las adquisiciones, obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, se realicen conforme a los ordenamientos legales estatales y municipales, y supervisar y vigilar las condiciones y avances de la obra y que las especificaciones bajo las cuales ésta fue contratada se respeten;

VIII. Vigilar que los recursos federales, estatales y municipales asignados se apliquen inspeccionando y supervisando que las dependencias y entidades de la administración pública municipal cumplan con las disposiciones legales en materia de planeación, presupuesto y contabilidad gubernamental, así como las de contratación y remuneración de recursos humanos, contratación de adquisiciones, arrendamientos servicios y ejecución de obra pública, conservación, uso, afectación de activos y demás recursos materiales, en los términos estipulados en las leyes, Reglamentos, convenios, programas y manuales respectivos;

IX. Supervisar la celebración y el correcto cumplimiento de convenios y contratos en los que participen las dependencias y entidades de la administración pública, así como los acuerdos y convenios celebrados entre la Federación, el Estado y otros Municipios e intervenir, para efectos de verificación y control, en los contratos que emanen de la celebración de convocatorias y licitaciones y vigilar el cumplimiento de dichos contratos;

X. Atender y dar seguimiento a las denuncias y quejas que se presenten con motivo de irregularidades en el ejercicio de las funciones de los servidores públicos municipales e instruir el recurso de inconformidad;

XI. Recibir, registrar y turnar la declaración de situación patrimonial que deberán presentarse en los términos de la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado;

XII. Llevar un registro de los organismos descentralizados o paramunicipales y fungirá siempre como comisario en su órgano de gobierno; y

XIII. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

CAPITULO TERCERO DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 68.- Las dependencias y entidades tendrán las competencias, facultades y obligaciones que les asigne el presente Reglamento y el ordenamiento de organización que se expida y en el que se regule, entre otros aspectos, su creación, su estructura y sus funciones.

ARTÍCULO 69.- Para ser Titular de las dependencias, organismos y entidades de la administración pública municipal se requiere:

- I. Ser ciudadano mexicano, en pleno uso de sus derechos políticos y civiles;
- II. Preferentemente ser vecino del municipio;
- III. Tener reconocida honorabilidad, aptitud y actitud de servicio, para desempeñar el cargo; y
- IV. Además de los requisitos señalados por éste Reglamento y otros ordenamientos legales aplicables.

ARTÍCULO 70.- Al frente de cada unidad administrativa habrá un titular al que se le denominará Director o Jefe de Departamento, quien tendrá a su cargo el despacho de los asuntos que le son encomendados por el Presidente Municipal, el presente Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Corresponde a los titulares de las dependencias, además las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Acordar con el Presidente Municipal el despacho de los asuntos relevantes del área de la Administración Pública a su cargo, coadyuvando en la elaboración de los planes de trabajo del municipio;
- II. Desempeñar las Comisiones que el Presidente Municipal o el Ayuntamiento les encomiende o les delegue, rindiendo informe sobre el desarrollo de las actividades;
- III. Supervisar que en todos los asuntos que se encuentren bajo su responsabilidad se dé cumplimiento a los ordenamientos legales aplicables, e informar a las autoridades competentes sobre conductas o desviaciones que pudieran constituir delitos o faltas administrativas;
- IV. Hacer cumplir la normatividad en la materia de que se trate y en su caso, informar a sus superiores sobre contingencias o situaciones urgentes que pongan en peligro a la comunidad o a la buena marcha de la administración pública;
- V. Coordinar, evaluar y supervisar las labores de las unidades administrativas adscritas a su Dependencia y proponer alternativas para optimizar y regular el funcionamiento de su área de adscripción;
- VI. Ofrecer asesoría y cooperación técnica que le sean requeridas por el Presidente Municipal o por otras áreas de la Administración Pública, en asuntos relacionados con su competencia;
- VII. Proponer, en su caso, las medidas necesarias para organizar y mejorar las unidades administrativas a su cargo;
- VIII. Sancionar, por conducto el Titular y/o los inspectores adscritos a la dirección, en el marco de sus atribuciones, a quienes infrinjan los ordenamientos que en la materia de que se trate se apliquen en el municipio;
- IX. Acudir y participar en las visitas e inspecciones que por escrito o en forma verbal, en casos urgentes o necesarios, les instruya su superior jerárquico;

X. Promover la participación ciudadana en tareas destinadas a mejorar el bienestar colectivo y la función municipal;

XI. Cumplir con las responsabilidades que el Plan Municipal de Desarrollo imponga a la dependencia a su cargo;

XII. Operar o participar en el marco de la legislación aplicable en los programas federales lo estatales que en materia de desarrollo rural, corresponda al municipio instrumentar o coadyuvar; y

XIII. Las demás que le confiere este Reglamento, el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables.

ARTICULO 71.- Las dependencias en el desarrollo de sus funciones observaran además de lo previsto en el presente Reglamento, lo dispuesto en los Manuales de Organización y Manuales de Procedimientos Administrativos que emita y apruebe el Ayuntamiento y lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila y demás ordenamientos aplicables en la materia de que se trate.

CAPITULO CUARTO DE LA ADMINISTRACIÓN DESCENTRALIZADA Y PARAMUNICIPAL

ARTÍCULO 72.- Son organismos descentralizados municipales, las personas morales cuya creación apruebe el Ayuntamiento o el Congreso del Estado a propuesta del Ayuntamiento.

Para tal efecto, en la iniciativa motivarán las justificaciones correspondientes en función de las características socio-económicas de los municipios, de su capacidad económica y de las necesidades de la población.

ARTÍCULO 73. Los organismos descentralizados municipales tendrán personalidad jurídica, patrimonio propio y gozarán de autonomía técnica y orgánica. Deberán reunir, por lo menos, los siguientes requisitos:

I. Que su patrimonio se constituya total o parcialmente con bienes, aportaciones presupuestales, asignaciones, fondos o subsidios federales, estatales o municipales, o con el rendimiento de un impuesto específico; y

II. Que sus objetivos sean primordialmente la prestación de servicios públicos o de beneficio social y colectivo, la explotación de bienes o recursos propiedad del municipio, la investigación o la asistencia social.

ARTÍCULO 74.- El Ayuntamiento aprobará la creación, modificación o extinción de las Empresas de Participación Municipal, para lo cual emitirá el acuerdo respectivo.

La participación municipal podrá ser mayoritaria y minoritaria, siempre que se satisfagan los requisitos que para tal efecto establecen las disposiciones en la materia:

TITULO QUINTO DISPOSICIONES ESPECIALES

CAPITULO UNICO DE LAS RENUNCIAS, ABANDONOS Y LICENCIAS DE LOS MUNÍCIPES Y LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS

ARTÍCULO 75.- El Presidente Municipal y los titulares de las dependencias podrán, según la carga de trabajo de las áreas bajo su responsabilidad, conceder licencia a sus subordinados, para separarse de sus funciones sin goce de sueldo hasta por tres meses.

ARTÍCULO 76.- Las renuncias, licencias o abandono del cargo del Presidente Municipal, Síndico y Regidores, se regularán por lo dispuesto en la Constitución Política del Estado y Código Municipal para el Estado de Coahuila, en su caso el Ayuntamiento se reunirá de inmediato en sesión extraordinaria, para acordar lo conducente.

ARTÍCULO 77.- Tratándose de la renuncia o licencia de los titulares de las distintas dependencias, el Presidente Municipal acordará su aceptación y designará un encargado del despacho hasta en tanto el Ayuntamiento, designe un nuevo titular. En el caso de abandono del empleo, el Presidente Municipal tomará las providencias correspondientes para el funcionamiento de la dependencia y dará de inmediato vista a la Contraloría Municipal, a efecto de levantar un informe del estado que guarda la dependencia.

TITULO SEXTO DE LA JUSTICIA MUNICIPAL

CAPÍTULO UNICO DE LOS JUZGADOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 78.- La impartición de la justicia municipal es una función del Ayuntamiento y consiste en vigilar la observancia de la legislación para asegurar la convivencia social, sancionar las infracciones a los instrumentos jurídicos del municipio y amonestar a los infractores en asuntos civiles, obligando, en su caso, a la reparación del daño turnando los casos que ameriten consignación al Agente del Ministerio Público o las autoridades judiciales competentes.

ARTÍCULO 79.- La justicia municipal será ejercida por el Ayuntamiento a través del Juzgado Municipal a cargo de los Jueces Municipales, tendrán la competencia en el territorio del municipio el cual actuará como órgano de control de la legalidad en el municipio, su organización y funcionamiento se determinará de conformidad con lo que dispone el Código Municipal, este Título y el Manual de Organización y Funcionamiento que expida el Ayuntamiento.

ARTÍCULO 80.- El Ayuntamiento podrá crear los Juzgados Municipales semi-urbanos o rurales, tomando en consideración las condiciones demográficas, económicas y culturales de los centros de población ubicados en sus respectivos territorios.

ARTÍCULO 81.- El Ayuntamiento acordará lo conducente para que los Juzgados Municipales cuenten con el personal profesional y los recursos financieros y técnicos necesarios para el cumplimiento de su función.

ARTÍCULO 82.- El Juez Municipal, como Unidad Administrativa dependerá de la Secretaría del Ayuntamiento y tiene como competencia:

I. Evaluar y determinar, bajo su más estricta responsabilidad, las faltas administrativas que se cometan en materia de seguridad pública, tránsito, vialidad y las que determine el presente ordenamiento;

II. Expedir, previo el pago de derechos correspondientes, las cartas de no antecedentes policíacos;

III. Citar, en su caso, a presuntos infractores y a los elementos adscritos a la Policía Preventiva Municipal, para el esclarecimiento de hechos motivo de faltas administrativas;

IV. Llevar a cabo las diligencias que en el ejercicio de sus funciones sean necesarias;

V. Las demás que el Presidente Municipal y el titular de la Secretaría del Ayuntamiento le encomienden, en el ámbito de su competencia;

VI. Calificar las conductas previstas en los Reglamentos, Bandos de Policía y Buen Gobierno, circulares y disposiciones administrativas de observancia general del municipio, observando el procedimiento que para tal efecto se establece en el Reglamento de Policía, Tránsito y Vialidad municipal;

Se exceptúa lo relativo a la materia tributaria municipal. Sin embargo, las Leyes que regulan la hacienda municipal podrán otorgarle a los jueces municipales la competencia que se estime pertinente.

VII. Conocer y resolver el recurso de inconformidad que, de acuerdo con el Código Municipal para el Estado de Coahuila, sea promovido ante ellos por los particulares tratándose de actos y resoluciones emitidas por el Presidente Municipal, dependencias y entidades de la administración pública; y

VIII. Las demás que les confieran otros ordenamientos legales en materia municipal.

ARTÍCULO 83.- Los Jueces Municipales serán nombrados por el Ayuntamiento, seleccionándolos de una terna que deberá presentar el Presidente Municipal y únicamente podrán ser removidos por causa grave, a juicio de una mayoría calificada de los integrantes del Ayuntamiento, de conformidad con este Reglamento y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

ARTÍCULO 84.- Los Jueces Municipales, deberán satisfacer los siguientes requisitos:

I. Ser ciudadanos coahuilenses en pleno ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. Ser mayor de veinticinco años de edad;

III. Contar con título de licenciado en derecho y un mínimo de tres años de ejercicio profesional; y

IV. Gozar de buena reputación y no haber sido condenados por delito intencional que amerite pena de prisión.

TITULO SEPTIMO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES Y DE LAS RESPONSABILIDADES

CAPITULO PRIMERO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 85.- El presente Título regula lo previsto en la Ley de Responsabilidades de los servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, establece los órganos y procedimientos para determinar las responsabilidades administrativas derivadas del incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos bajo su dependencia.

Los servidores públicos municipales serán responsables de los delitos o faltas administrativas que cometan en el ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, en atención a lo dispuesto en el presente Reglamento, la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Coahuila y demás Leyes aplicables. El municipio será responsable solidario por los daños causados por sus servidores con motivo del ejercicio de sus atribuciones, en los términos del Código Penal y del Código Civil para el Estado de Coahuila.

ARTICULO 86.- Todo servidor publico municipal para salvaguardar la legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Cumplir con la máxima diligencia el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier acto u omisión que cause la suspensión o deficiencia de dicho servicio o implique abuso o ejercicio indebido de un empleo, cargo o comisión;
- II. Formular y ejecutar legalmente, en su caso, los planes, programas y presupuestos correspondientes a su competencia, y cumplir las Leyes y otras normas que determinen el manejo de recursos económicos públicos;
- III. Utilizar los recursos que tenga asignados para el desempeño de su empleo, cargo o comisión; las facultades que le sean atribuidas o la información reservada a que tenga acceso por su función, exclusivamente para los fines a que estén afectos;
- IV. Custodiar y cuidar la documentación e información que por razón de su empleo, cargo o comisión, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, impidiendo o evitando el uso, la sustracción, destrucción, ocultamiento o inutilización indebidas de aquéllas;
- V. Observar buena conducta en su empleo, cargo o comisión, tratando con respeto, diligencia, imparcialidad y rectitud a las personas con las que tenga relación con motivo de éste;
- VI. Observar en la dirección de sus inferiores jerárquicos las debidas reglas del trato y abstenerse de incurrir en agravio, desviación o abuso de autoridad;
- VII. Observar respeto y subordinación legítima, con respecto a sus superiores jerárquicos inmediatos o mediatos, cumpliendo las disposiciones que estos dicten en el ejercicio de sus atribuciones;
- VIII. Comunicar por escrito al Titular de la Dependencia o entidad en que preste sus servicios, las dudas justificadas que le suscite la procedencia de las órdenes que reciba, debiendo fundar debidamente sus observaciones;
- IX. Abstenerse de ejercer las funciones de un empleo cargo o comisión, después de concluido el período para el cual se le designo o de haber cesado, por cualquier otra causa, en el ejercicio de sus funciones;
- X. Abstenerse de disponer o autorizar a un subordinado a no asistir a sus labores sin causa justificada, por más de quince días continuos o treinta discontinuos en un año, así como de otorgar indebidamente licencias, permisos o comisiones con goce parcial o total de sueldo y otras percepciones, cuando las necesidades del servicio público no lo exijan;
- XI. Abstenerse de desempeñar algún otro empleo, cargo o comisión oficial o particular que la Ley les prohíba;
- XII. Abstenerse de autorizar la selección, contratación, nombramiento o designación de quien se encuentre inhabilitado por resolución firme de la autoridad competente, para ocupar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- XIII. Excusarse de intervenir en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tengan interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- XIV. Informar por escrito al superior jerárquico, sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia la fracción anterior y que sean de su conocimiento; y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el servidor público no pueda abstenerse de intervenir en ellos;
- XV. Abstenerse, durante el ejercicio de sus funciones de solicitar, aceptar o recibir, por sí o por interpósita persona, dinero, objetos, mediante enajenación a su favor, en precio notoriamente inferior al que el bien de que se trate tenga en el mercado ordinario, o cualquier donación, empleo, cargo o comisión para sí, o para las personas a que se refiere la fracción XIII, y que procedan de cualquier persona física o moral cuyas actividades profesionales, comerciales o industriales se encuentren directamente vinculadas, reguladas o supervisadas por el servidor público de que se trate, en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya retirado del empleo, cargo o comisión;

XVI. Desempeñar su empleo, cargo o comisión, sin obtener o pretender obtener beneficios adicionales a las contraprestaciones comprobadas que el municipio o entidades paramunicipales, le otorguen por el desempeño de su función, sean para él o para las personas a que se refiere la fracción XIII;

XVII. Abstenerse de intervenir o participar indebidamente en la selección, nombramiento, designación, contratación, promoción, suspensión, remoción, cese o sanción de cualquier servidor público, cuando tenga interés personal, familiar o de negocios, en el caso, o pueda derivar alguna ventaja o beneficio para él o para las personas a las que se refiere la fracción XIII;

XVIII. Presentar con oportunidad y veracidad la declaración de situación patrimonial, ante el órgano de control interno del municipio;

XIX. Atender con diligencia las instrucciones, requerimientos o resoluciones que reciba del órgano de control interno del municipio;

XX. Informar al superior jerárquico de todo acto u omisión de los servidores públicos sujetos a su dirección, que pueda implicar inobservancia de las obligaciones a que se refieren las fracciones de este artículo, y en los términos de las disposiciones que al efecto se dicten;

XXI. Abstenerse de cualquier acto u omisión que implique incumplimiento de cualquier disposición jurídica relacionada con el servidor público;

XXII. Abstener, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de pedidos o contratos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública, con quien desempeña un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la autoridad competente a propuesta razonada, conforme a las disposiciones legales aplicables, del Titular de la Dependencia o Entidad que se trate. Por ningún motivo podrá celebrarse pedido o contrato alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público; y

XXIII. Las demás que le impongan los ordenamientos jurídicos y administrativos aplicables.

ARTICULO 87.- Corresponderá a los Titulares de las dependencias y áreas administrativas municipales, o a los Directores o sus equivalentes en las Entidades del sector paramunicipal, vigilar el cumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos subalternos en el desempeño de su empleo, cargo o comisión y su incumplimiento, dará lugar al procedimiento y a las sanciones que correspondan, según la naturaleza de la infracción en que incurra sin perjuicio de sus derechos laborales y, corresponderá a la Contraloría Municipal, vigilar el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los titulares de las dependencias y áreas administrativas.

CAPITULO SEGUNDO

DE LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y LOS SUJETOS EN MATERIAL DE RESPONSABILIDADES

ARTICULO 88.- Son autoridades competentes para aplicar las disposiciones del presente Capítulo:

I. El Ayuntamiento;

II. El Presidente Municipal y los Titulares de las dependencias y áreas administrativas en el ámbito de su competencia;

III. Los órganos de control interno del municipio; y

IV. El superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una dependencia, oficina, unidad o área administrativa.

Las sanciones penales se aplicarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación penal; y tratándose de delitos por cuya comisión el autor obtenga un beneficio económico, o cause daños o perjuicios patrimoniales, deberán graduarse de acuerdo con el lucro obtenido y con la necesidad de satisfacer los daños y perjuicios causados por su conducta ilícita.

CAPITULO TERCERO

DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS

ARTICULO 89.- Cualquier ciudadano bajo su más estricta responsabilidad, y presentando los elementos de pruebas correspondientes, podrá formular por escrito denuncia o queja, fundada y motivada, ante el superior jerárquico respectivo, por el incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos municipales. Todos los servidores públicos municipales tienen la obligación de respetar y hacer respetar el derecho a la formulación de quejas y denuncias a que se refiere este artículo y de evitar que con motivo de estas se causen molestias indebidas al quejoso.

ARTICULO 90.- Incurre en responsabilidad, el servidor público municipal que por sí, o por interpósita persona, utilizando cualquier medio inhiba al quejoso para evitar la formulación o presentación de quejas y denuncias, o que con motivo de ello realice cualquier conducta injusta u omita una justa y debida, que lesione los intereses de quienes la formulen o presenten.

ARTICULO 91. Las sanciones por falta administrativa consistirán en:

- I. Apercibimiento privado o público;
- II. Amonestación privada o pública;
- III. Suspensión;
- IV. Destitución del puesto;
- V. Sanción económica; y
- VI. Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones en el servicio público.

Cuando la inhabilitación se imponga como consecuencia de un acto u omisión que implique lucro o cause daños y perjuicios, será de seis meses a tres años si el monto de aquellos no excede de cien veces el salario mínimo mensual vigente en la zona económica, correspondiente al municipio; y hasta de tres años a diez años si excede de dicho límite.

Los procedimientos administrativos de los Regidores, Presidente Municipal y Síndicos se atenderán de acuerdo con lo previsto por el Código Municipal para el Estado de Coahuila y la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza.

ARTICULO 92.- Las sanciones administrativas se impondrán, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra y la conveniencia de suprimir prácticas que infrinjan, en cualquier forma, las disposiciones de este Reglamento o las que se dicten con base en el mismo;
- II. Las circunstancias socioeconómicas del servidor público;
- III. El nivel jerárquico, los antecedentes y condiciones del infractor;
- IV. Las condiciones exteriores y los medios de ejecución;
- V. La antigüedad en el servicio;
- VI. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones; y
- VII. El monto del beneficio, daño o perjuicio económico derivado del incumplimiento de obligaciones.

ARTICULO 93.- En caso de aplicación de sanciones económicas por beneficios obtenidos y daños y perjuicios causados por incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, se aplicarán dos tantos del lucro obtenido y de los daños y perjuicios causados.

Las sanciones económicas establecidas en este artículo se pagarán, una vez determinadas, en cantidad líquida, en su equivalencia en salarios mínimos vigentes al día de su pago, conforme al siguiente procedimiento:

- I. La sanción económica impuesta se dividirá entre la cantidad líquida que corresponda y el salario mínimo mensual vigente en la zona económica correspondiente a la capital del Estado al día de su imposición; y
- II. El cociente se multiplicará por el salario mínimo mensual vigente en la capital del Estado, al día de pago de la sanción.

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por salario mínimo mensual, el equivalente a treinta veces el salario mínimo diario vigente en la zona correspondiente a la capital del Estado.

ARTICULO 94.- Si el servidor público presunto responsable, confesare su responsabilidad por el incumplimiento de sus obligaciones, se procederá de inmediato a dictar resolución, a no ser que quien conoce del procedimiento, disponga la recepción de pruebas para acreditar la veracidad de la confesión. En caso de que se acepte la plena validez probatoria de la confesión, se impondrá al interesado dos tercios de la sanción aplicable, si es de naturaleza económica, pero en lo que respecta a indemnización, ésta, en todo caso, deberá ser suficiente para cubrir los daños y perjuicios causados, y siempre deberá restituirse cualquier bien o producto que se hubiere percibido con motivo de la infracción. Quedará a juicio de quien resuelva, disponer o no la suspensión, separación o inhabilitación.

ARTICULO 95.- Para la aplicación de las sanciones a que hace referencia, a los servidores públicos de la administración pública del municipio, centralizada y paramunicipal, se observarán las siguientes reglas:

I. El apercibimiento, la amonestación y la suspensión del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base y de confianza de la administración pública centralizada y paramunicipal, se aplicarán, previo acuerdo del Presidente Municipal, por la autoridad que sustancie el procedimiento respectivo;

La suspensión del empleo, cargo o comisión, no será menor de tres días ni mayor de 3 meses y mientras dure, el servidor público sancionado no recibirá la remuneración ni las prestaciones económicas a que tenga derecho;

II. La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base y de confianza de la administración pública descentralizada y paramunicipal, se aplicarán por la autoridad que sustancie el procedimiento respectivo, de acuerdo con los procedimientos consecuentes con la naturaleza de la relación y en los términos de la legislación aplicable;

III. La destitución del empleo, cargo o comisión de los servidores públicos de base de la administración pública centralizada, se demandará por acuerdo del Ayuntamiento, a petición de la autoridad que sustancie el procedimiento;

IV. La Contraloría Interna promoverá los procedimientos a que se refieren las fracciones anteriores, en caso de que las autoridades que deban hacerlo sean omisas. Una vez desahogados los trámites correspondientes, la Contraloría Interna exhibirá las constancias respectivas al Ayuntamiento o al órgano de gobierno de la entidad paramunicipal de que se trate, según corresponda;

V. La inhabilitación para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público, será aplicable por resolución jurisdiccional, que dictará el órgano que corresponda, según las leyes aplicables; y

VI. Las sanciones económicas se aplicarán por la autoridad que desahogue el procedimiento respectivo, en los términos previstos por el presente ordenamiento, cuando no excedan de un monto equivalente a cien veces el salario mínimo diario vigente en la zona económica correspondiente a la capital del Estado y por la Contraloría Interna cuando excedan de esta cantidad.

ARTICULO 96.- Las autoridades a las que corresponde aplicar las sanciones en los ámbitos de sus respectivas competencias, podrán abstenerse de sancionar al infractor, por una sola vez, cuando lo estimen pertinente, justificando e informando a quien corresponda la causa de la abstención, siempre que se trate de hechos que no revistan la gravedad ni constituyan delito, cuando lo ameriten los antecedentes y circunstancias del infractor y el daño causado por este, no exceda de cien veces el salario mínimo diario vigente en la Capital del Estado.

ARTICULO 97.- En el caso de los servidores públicos de la administración pública del municipio, las sanciones administrativas a que se refiere este Capítulo, se impondrán mediante el siguiente procedimiento:

I. Se citará por escrito al presunto responsable a una audiencia, haciéndosele saber la responsabilidad o responsabilidades que se le imputen, el lugar día y hora en que tendrá verificativo dicha audiencia, y su derecho a ofrecer pruebas y alegatos por sí o por medio de un defensor;

También podrá asistir a la audiencia, un representante de la dependencia en que labore el servidor público.

Entre la fecha de la notificación y la verificación de la audiencia, deberá mediar un plazo no menor de cinco días ni mayor de quince días hábiles. En dicha audiencia se oírán y recibirán las pruebas del presunto responsable y se levantará acta circunstanciada de su declaración y constancias de las pruebas que se aporten. Se recibirá, en su caso, la declaración testimonial que se amerite.

Cuando para el desahogo de este procedimiento fuese necesario que el servidor público inculcado se traslade al lugar en que resida la autoridad competente, dicho plazo no será menor de diez ni mayor de veinte días hábiles.

II. Al concluir la audiencia, o dentro de los quince días hábiles siguientes, se resolverá sobre la existencia o no responsabilidad, imponiéndose al infractor, en su caso, las sanciones administrativas correspondientes o notificándose por escrito dicha resolución, dentro de las 24 horas siguientes, al interesado, al superior jerárquico responsable de la oficina, unidad o área administrativa de su adscripción; al Titular de la dependencia o a la Contraloría Interna;

III. Si en dicha audiencia se advierte la falta de elementos suficientes para resolver, o encontraren elementos que impliquen nueva responsabilidad administrativa a cargo del presunto responsable, o de otras personas, se podrá disponer la práctica de nuevas investigaciones y citar para otra u otras audiencias;

IV. En cualquier momento, previa o posteriormente al citatorio a que se refiere la fracción I de este artículo, se podrá determinar la suspensión temporal del presunto responsable de su cargo, empleo o comisión, a juicio del Titular de la dependencia, de los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales o el Ayuntamiento, según el caso, así conviniere para la conducción o continuación de las investigaciones;

La suspensión temporal no prejuzga sobre la responsabilidad que se impute. En la determinación que se tome, se hará contar expresamente esta salvedad.

La suspensión temporal a que se refiere la fracción IV, suspenderá los efectos del acto que haya dado origen a la ocupación del empleo, cargo o comisión, y regirá desde el momento en que sea notificada al interesado o éste quede enterado de la resolución para cualquier medio. La suspensión cesará cuando así se resuelva, independientemente de la iniciación, continuación o conclusión del procedimiento a que se refiere dicha fracción IV, en relación con la presunta responsabilidad del servidor público.

Si el servidor público suspendido temporalmente no resultare responsable de la falta que se le imputa, será restituido en el goce de sus derechos, y se le cubrirán las percepciones que debió recibir durante el tiempo en que estuviere suspendido.

ARTICULO 98.- El procedimiento a que se refiere el artículo anterior, se sustanciará:

I. Ante el superior jerárquico, que tenga el carácter de responsable de una oficina, unidad o área administrativa, cualquiera que sea la denominación y ubicación de ésta, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de servidores públicos que le sean subalternos;

II. Ante el titular de la dependencia cuando se trate de quejas o denuncias en contra de servidores públicos responsables de oficinas, unidades o áreas administrativas de su adscripción, cualquiera que sea la denominación y publicación de éstas;

III. Ante la Contraloría Interna o el Presidente Municipal, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos que sean titulares de las dependencias de la administración pública centralizada, a excepción del Contralor Interno;

IV. Ante el Ayuntamiento, cuando se trate de quejas o denuncias en contra del Contralor Interno y los miembros del Ayuntamiento; y

V. Ante los órganos de gobierno de las entidades paramunicipales y organismos descentralizados, cuando se trate de quejas o denuncias en contra de los servidores públicos que sean sus titulares.

ARTICULO 99.- Se levantará acta circunstanciada de todas las diligencias que se practiquen, mismas que suscribirán quienes intervengan en ellas, apercibidas de las sanciones en que incurren quienes falten a la verdad.

ARTICULO 100.- Las resoluciones y acuerdos que tengan lugar durante el procedimiento al que se refiere este capítulo constarán por escrito, y se asentarán en el registro respectivo de la Contraloría Interna, mismo que comprenderá las secciones correspondientes a los procedimientos disciplinarios y sanciones impuestas, entre ellas, en todo caso, las de inhabilitación, informado en éste caso a la Secretaría de la Función Pública del Estado, para los efectos procedentes.

TITULO OCTAVO DE LAS RELACIONES LABORALES

CAPITULO UNICO DE LAS RELACIONES LABORALES

ARTÍCULO 101.- En todo lo relativo a las relaciones laborales de los servidores públicos municipales se aplicará lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila, el Estatuto Jurídico para los Trabajadores al Servicio del Estado de Coahuila, la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, la Ley Federal del Trabajo, la Jurisprudencia, los Principios Generales del Derecho y de Justicia Social, que se deriven del artículo 123 apartado "B" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la costumbre y la equidad.

TITULO NOVENO DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

CAPITULO ÚNICO DE SU PROCEDENCIA Y TRAMITACIÓN

ARTICULO 102.- Los actos y resoluciones dictados por el Ayuntamiento, por el Presidente Municipal y por las dependencias y entidades de la administración pública municipal, que afecten los intereses jurídicos de los particulares, podrán ser impugnados mediante el recurso de inconformidad, interponiéndolo por escrito dentro de los diez días siguientes al que haya ocurrido el acto o se tuvo conocimiento del mismo.

Dentro del procedimiento que inicia con el escrito de inconformidad debidamente admitido se abrirá un período de pruebas de diez días, a efecto de que se desahoguen aquellas que se hayan ofrecido y admitido, debiendo notificarse, en su caso, al Presidente Municipal o servidores de las dependencias o entidades a fin de que en el plazo de cinco días conteste la demanda presentada. El término probatorio podrá ampliarse para desahogar las pruebas admitidas.

ARTICULO 103.- El recurso de inconformidad tiene por efecto:

I. Reconocer la validez de la resolución o acto impugnado;

II. Declarar la nulidad parcial o total de la resolución o acto impugnado; y

III. Decretar la nulidad parcial del acto o resolución impugnado.

ARTÍCULO 104.- El desarrollo del procedimiento de inconformidad, se regirá por lo previsto en el Código Municipal para el Estado de Coahuila, las normas que se emitan respecto a lo contenciosos administrativo y supletoriamente el Código Procesal Civil en para el Estado de Coahuila.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Se aprueba el Reglamento Interior del R. del Municipio de Zaragoza, Coahuila, a los 23 días del mes de enero del año 2008, el cual ha quedado transcrito con anterioridad en el cuerpo de la presente acta de sesión de cabildo y se derogan las disposiciones emitidas por el Ayuntamiento, contrarias al presente ordenamiento.

SEGUNDO. En los casos en que otros ordenamientos legales, de mayor jerarquía, les atribuyan facultades a dependencias y comisiones con distinta nomenclatura pero con la materia prevista en este Reglamento, deberán entenderse conferidas a estas últimas, en la forma y términos en que las disposiciones legales lo dispongan.

TERCERO. Solicítese al C. Secretario de Gobierno del Estado, se sirva girar las instrucciones que tenga a bien disponer a fin de que sea publicado el presente ordenamiento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

CUARTO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado, independientemente de que se haga lo propio en la Gaceta Municipal.

Imprimase, notifíquese y publíquese en el órgano oficial de difusión de este Gobierno Municipal y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

D A D O en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento municipal de Zaragoza en esta ciudad, el día 23 del mes de enero de año dos mil ocho.

PRESIDENTE MUNICIPAL

C. JORGE ALBERTO SANTOS CHAVARRIA
(RÚBRICA)

Secretario del R. Ayuntamiento	Sindico Primero
Profr. Miguel Ángel Fernández S. (Rúbrica)	Profra. Luisa Margarita Pérez Rabago (Rúbrica)
Segundo Sindico	Primero Regidor
C. José Luis González Alcalá (Rúbrica)	C. Sergio Alberto Carranco Galván (Rúbrica)
Segundo Regidor	Tercer Regidor
C. Armando Santos Herrera (Rúbrica)	Profr. Mario Reyes Espinosa (Rúbrica)
Cuarto Regidor	Quinto Regidor
C. Ángeles Eloisa Flores Torres (Rúbrica)	C. Socoro de la Cruz Pérez (Rúbrica)
Sexto Regidor	Séptimo Regidor
C. Leoncio Martínez Sánchez (Rúbrica)	Prof.. Roberto Ramírez Vázquez (Rúbrica)

Presidencia Municipal de Fco. I. Madero
ESTADO DE ORIGEN Y APLICACION DE RECURSOS
DEL 1 DE ENERO AL 30 DE ABRIL DE 2008

S.I.I.F.	CONCEPTO	ENERO a ABRIL	Nivel	ACUMULADO AL PERIODO
	EXISTENCIA INICIAL EN CAJA Y BANCOS	508,828.33		508,828.33
4	INGRESOS	25,653,985.65		25,653,985.65
41	INGRESOS PRESUPUESTALES	25,653,985.65		25,653,985.65
4101	IMPUESTOS	1,107,404.63		1,107,404.63
4102	CONTRIBUCIONES ESPECIALES	1,508,267.00		1,508,267.00
4103	DERECHOS	1,923,021.80		1,923,021.80
4104	PRODUCTOS	124,685.87		124,685.87
4105	APROVECHAMIENTOS	69,928.69		69,928.69
4106	PARTICIPACIONES	20,807,759.90		20,807,759.90
4107	INGRESOS EXTRAORDINARIOS	112,917.76		112,917.76
	ORIGEN DE RECURSOS			
110901	CREDITO AL SALARIO	DISM 252,203.00		252,203.00
2101020101	RETENCION I.S.P.T.	INCR 360,324.00		360,324.00
210102010405	RETENCION TENENCIAS Y PLACAS	INCR 31,748.00		31,748.00
210102030101	I.S.R.	INCR 35,176.84		35,176.84
210102030201	I.C.I.C.	INCR 121.75		121.75
	SUMA DE ORIGEN DE RECURSOS	679,573.59		679,573.59
	TOTAL GENERAL DE ORIGEN DE RECURSOS	26,842,387.57		26,842,387.57
3	EGRESOS	19,420,330.17		19,420,330.17
31	GASTO CORRIENTE	17,495,681.84		17,495,681.84
3101	COSTO DIRECTO	14,685,039.70		14,685,039.70
310101	SERVICIOS PERSONALES	10,845,578.41		10,845,578.41
310102	MATERIALES Y SUMINISTROS	2,454,875.45		2,454,875.45
310103	SERVICIOS GENERALES	1,384,585.84		1,384,585.84
3103	TRANSFERENCIAS	2,810,642.14		2,810,642.14
310304	TRANSFERENCIAS	2,810,642.14		2,810,642.14
32	CAPITAL	1,924,648.33		1,924,648.33
3206	INVERSION PUBLICA	1,924,648.33		1,924,648.33
	APLICACION DE RECURSOS			
110308	GASTOS POR COMPROBAR - EMPLEADOS	INCR 473.13		473.13
110408	PRESTAMOS A EMPLEADOS - EMPLEADOS	INCR 216,551.00		216,551.00
110902	SUBSIDIO AL EMPLEO	INCR 370,379.00		370,379.00
1114010111	ANTICIPO A PROVEEDORES - PRESTADORES DE SERVICIO	INCR 23,869.12		23,869.12
12010101	MOBILIARIO	INCR 15,730.00		15,730.00
12010102	EQUIPO DE ADMINISTRACION	INCR 44,570.22		44,570.22
12010104	BIENES ARTISTICOS Y CULTURALES	INCR 1,686.50		1,686.50
12010206	BIENES INFORMATICOS	INCR 23,945.99		23,945.99
21010101	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - APOYOS	DISM 262,781.47		262,781.47
21010103	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - CONTRATISTAS	DISM 111,264.11		111,264.11
21010106	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - DEPENDENCIAS	DISM 84,528.00		84,528.00
21010108	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - EMPLEADOS	DISM 22,190.18		22,190.18
21010110	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - OTROS	DISM 1,760.01		1,760.01
21010111	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - PRESTADORES DE SERVICIO	DISM 2,232.72		2,232.72
21010112	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - PROVEEDORES	DISM 1,137,630.05		1,137,630.05
21010113	CUENTAS POR PAGAR PROGRAMADAS - PRENSA	DISM 66,950.00		66,950.00
210102010202	RETENCION FONACOT	DISM 28,704.79		28,704.79
210102010401	RETENCION PENSION ALIMENTICIA	DISM 0.50		0.50
210102030202	I.V.C.	DISM 23,161.17		23,161.17
	SUMA DE APLICACION DE RECURSOS	2,438,407.96		2,438,407.96
	EXISTENCIA FINAL EN CAJA Y BANCOS	4,983,649.44		4,983,649.44
	TOTAL GENERAL DE APLICACION DE RECURSOS	26,842,387.57		26,842,387.57

C. PRESIDENTE MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. COMISIONADO DE HACIENDA
(RÚBRICA)

C. SÍNDICO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. TESORERO MUNICIPAL
(RÚBRICA)

C. CONTRALOR MUNICIPAL
(RÚBRICA)

R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA.
TESORERÍA MUNICIPAL - DIRECCIÓN DE INGRESOS

CONTRIBUYENTE DEUDOR: C. LUIS ALBERTO RIOS QUINTANA
DOMICILIO: Av. Ocampo No. 1167 Ote.
COLONIA: Centro
LOCALIDAD: Torreón, Coahuila
IMPORTE DEL CREDITO: \$ 54,379.40 Más accesorios legales
CONCEPTO: Impuesto Predial
CLAVES CATASTRALES: 001-025-028, 001-025-013 y 001-025-031.
CONVENIOS NUMEROS: 200610185163, 200610185165 y 200610185164.

CONVOCATORIA PARA REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

Esta Autoridad en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 400 fracción III del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila, 144 fracción XXIII y XXIV letra a) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 15 de Enero del 2008, y con fundamento en los artículos 437, 438, 439 y demás relativos del Código invocado, comunica que a las 11: horas del día 24 de junio del 2008, se rematará en el domicilio donde se ubica esta Tesorería Municipal, sitio en Av. Morelos esquina con Calle Cepeda "Edificio Municipal Centro Histórico" (Antes Banco de México) de esta ciudad, el bien inmueble embargado al C. LUIS ALBERTO RIOS QUINTANA.

DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE:

Predio ubicado en Calle Mariano López Ortiz Garza sin número, manzana 35, lote 6 del Segundo Fraccionamiento de Cobán, con una superficie total de 170.00 M2., con las siguientes medidas y colindancias; partiendo de la esquina formada por la Av. Escobedo y Calle Mariano López Ortiz rumbo al Sur mide 37.61 metros para fijar el punto de partida; se voltea la línea rumbo al poniente se mide 25.00 metros, siendo su lado Norte colindando con el lote 5, propiedad de la vendedora propalado en venta al señor Dr. Alfonso Guerrero Cano, baja la línea rumbo al Sur se miden 6.80 metros colinda con terreno de la misma manzana siendo su lado Poniente en seguida se voltea rumbo al oriente se miden 25.00 metros siendo su lado Sur Colinda con lote 7 propiedad de la vendedora y propalado en venta al señor Jorge Alberto Guerrero González sube la línea rumbo al Norte para llegar al punto de partida se mide 6.80 metros venden su lado Oriente y colindando con la Calle Marino López Ortiz, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Torreón, Coahuila, bajo la partida 4038, folio 169, libro 25-D, sección I, de fecha 06 de julio de 1992.

Servirá de base para el remate la cantidad de \$ 324,700.00 y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa suma (\$ 216,466.66), en la inteligencia de que solo serán admitidas las posturas que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 445 y 446 del Código citado.

CITENSE A LOS ACREEDORES QUE APARECEN EN EL CERTIFICADO DE GRAVAMENES EXPEDIDO POR EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DE FECHA 29 DE FEBRERO DEL 2008.

1. C. CARLOS SESMA GONZALEZ.

LO QUE SE PUBLICA EN SOLICITUD DE POSTORES.

Torreón, Coah., a 26 de mayo del 2008.

EL TESORERO MUNICIPAL

C.P. ENRIQUE LUIS SADA DIAZ DE LEON

(RÚBRICA)



R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA.
TESORERÍA MUNICIPAL - DIRECCIÓN DE INGRESOS

CONTRIBUYENTE DEUDOR: PROYECTOS LAGUNEROS, S.A. DE C.V.
DOMICILIO: Av. Ocampo No. 1167 Ote.
COLONIA: Centro
LOCALIDAD: Torreón, Coahuila
IMPORTE DEL CREDITO: \$ 298,612.40 Más accesorios legales
CONCEPTO: Impuesto Predial
CLAVES CATASTRALES: 001-025-027 y 001-025-023.
CONVENIOS NUMEROS: 200610185168 y 200610185167.

CONVOCATORIA PARA REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

Esta Autoridad en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 400 fracción III del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila, 144 fracción XXIII y XXIV letra a) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 15 de Enero del 2008, y con fundamento en los artículos 437, 438, 439 y demás relativos del Código invocado, comunica que a las 11: horas del día 24 de junio del 2008, se rematará en el domicilio donde se ubica esta Tesorería Municipal, sitio en Av. Morelos esquina con Calle Cepeda "Edificio Municipal Centro Histórico" (Antes Banco de México) de esta ciudad, el bien inmueble embargado a PROYECTOS LAGUNEROS, S.A. DE C.V.

DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE:

Predio ubicado en manzana 35 del Fracto. de terrenos al oriente de esta ciudad, con una superficie de 3,257.60 M2., con las siguientes medidas y colindancias; de la esquina noroeste que forman la Av. Ocampo y la Calle 12, que miden rumbo al poniente en 25.00 metros para fijar el punto de partida, de este punto, rumbo al norte se miden 67.49 metros y colinda por el oriente con lotes 2 al 7 de la misma manzana y también con parte que se reserva el declarante, en seguida y siempre en ángulos rectos se miden 0.90 centímetros con rumbo al oriente y colinda por el sur con lote 3, a continuación otra vez hacia el norte, con vista el oriente son 2.11 metros con lote 2, después rumbo al poniente se miden 37.00 metros con

vista al norte y colinda con terrenos de la Policlínica Torreón, luego rumbo al norte y con vista al oriente se miden 6.00 metros con la referida P.T. en seguida rumbo al sur con vista al poniente se miden 7.50 metros y colinda con lote 12, en seguida rumbo al sur, con vista al poniente se miden 54.65 metros con lotes 13 y 19, después rumbo al oriente con vista al sur, se miden 19.00 metros, en seguida, rumbo al sur con vista al poniente se miden 13.45 metros colindando por estos dos últimos lados, con terreno de declarante y finalmente con rumbo al oriente para cerrarse así el perímetro y llegar al punto de partida se miden 31.60 metros con vista al sur y colinda con la Av. Ocampo que es su frente, inscrito en el Registro Público de la Propiedad de Torreón, Coahuila, bajo la partida 4172, folio 29, libro 25-C, sección I, de fecha 05 de marzo de 1992.

Servirá de base para el remate la cantidad de \$ 10'512,437.00 y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa suma (\$ 7'008,291.33), en la inteligencia de que solo serán admitidas las posturas que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 445 y 446 del Código citado.

CITENSE A LOS ACREEDORES QUE APARECEN EN EL CERTIFICADO DE GRAVAMENES EXPEDIDO POR EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DE FECHA 04 DE MARZO DEL 2008.

1. RECAUDACION DE RENTAS DE TORREÓN.
2. SECRETARIA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA.

LO QUE SE PUBLICA EN SOLICITUD DE POSTORES.

Torreón, Coah., a 26 de mayo del 2008.

EL TESORERO MUNICIPAL

C.P. ENRIQUE LUIS SADA DIAZ DE LEON

(RÚBRICA)



R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA.
TESORERÍA MUNICIPAL - DIRECCIÓN DE INGRESOS

CONTRIBUYENTE DEUDOR: C. JESUS RIOS ROSALES
DOMICILIO: Av. Ocampo No. 1167 Ote.
COLONIA: Centro
LOCALIDAD: Torreón, Coahuila
IMPORTE DEL CREDITO: \$ 13,043.08 Más accesorios legales
CONCEPTO: Impuesto Predial
CLAVES CATASTRALES: 001-025-014 y 001-025-030.
CONVENIOS NUMEROS: 200610185162 y 200610185163.

CONVOCATORIA PARA REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

Esta Autoridad en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 400 fracción III del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila, 144 fracción XXIII y XXIV letra a) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 15 de Enero del 2008, y con fundamento en los artículos 437, 438, 439 y demás relativos del Código invocado, comunica que a las 11: horas del día 24 de junio del 2008, se rematará en el domicilio donde se ubica esta Tesorería Municipal, sitio en Av. Morelos esquina con Calle Cepeda "Edificio Municipal Centro Histórico" (Antes Banco de México) de esta ciudad, el bien inmueble embargado a C. JESUS RIOS ROSALES.

DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE:

PREDIO UBICADO EN LA CALLE NIÑOS HÉROES SIN NUMERO MANZANA 35 LOTE 18 DEL SEGUNDO FRACCIONAMIENTO DE COBIÁN, DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 54.00 M2., Y CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORTE EN 9.00 METROS CON LOTE 17, AL SUR EN 9.00 METROS CON LOTE 19, AL ORIENTE EN 6.00 METROS CON TERRENOS DE LA MISMA MANZANA Y AL PONIENTE EN 6.00 METROS CON LA CALLE 11, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE TORREÓN, COAH., BAJO LA PARTIDA 4037, FOLIO 168, LIBRO 25-D, SECCION I, DE FECHA 06 DE JULIO DE 1992.

Servirá de base para el remate la cantidad de \$ 334,800.00 y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa suma (\$ 223,200.00), en la inteligencia de que solo serán admitidas las posturas que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 445 y 446 del Código citado.

CITENSE A LOS ACREEDORES QUE APARECEN EN EL CERTIFICADO DE GRAVAMENES EXPEDIDO POR EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y COMERCIO DE FECHA 29 DE FEBRERO DEL 2008.

1. FRANCISCO JAVIER GALINDO OBREGON.

LO QUE SE PUBLICA EN SOLICITUD DE POSTORES.

Torreón, Coah., a 26 de mayo del 2008.

EL TESORERO MUNICIPAL

C.P. ENRIQUE LUIS SADA DIAZ DE LEON

(RÚBRICA)



R. AYUNTAMIENTO DE TORREÓN, COAHUILA.
TESORERÍA MUNICIPAL - DIRECCIÓN DE INGRESOS

CONTRIBUYENTE DEUDOR: CC. María Esthela Díaz Pérez y/o Aldo Díaz Pérez
DOMICILIO: Autopista Torreón-San Pedro Km. 9.5
COLONIA: Fraccionamiento Los Azulejos

LOCALIDAD: **Torreón, Coah.**
 IMPORTE DEL CREDITO: **\$ 840,698.02 Más accesorios legales**
 CONCEPTO: **Impuesto sobre adquisición de inmuebles**
 CONVENIO NUM.: **411**

CONVOCATORIA PARA REMATE EN PRIMERA ALMONEDA

Esta Autoridad en ejercicio de las facultades que le confiere los artículos 400 fracción III del Código Financiero para los Municipios del Estado de Coahuila, 144 fracción XXIII y XXIV letra a) del Reglamento Interior del R. Ayuntamiento de Torreón, Coahuila, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de fecha 15 de Enero del 2008, y con fundamento en los artículos 437, 438, 439 y demás relativos del Código invocado, comunica que a las 11: horas del día 27 de junio del 2008, se rematará en el domicilio donde se ubica esta Tesorería Municipal, sitio en Av. Morelos esquina con Calle Cepeda "Edificio Municipal Centro Histórico" (Antes Banco de México) de esta ciudad, el bien inmueble embargado a los CC. **MARIA ESTHELA DIAZ PEREZ Y/O ALDO DIAZ PEREZ.**

DESCRIPCION DEL BIEN INMUEBLE:

PREDIO UBICADO EN CALLE TREVIÑO No. 30 NORTE, EN LA COLONIA FRACCIONAMIENTO PRIMITIVO, MANZANA 77, CON UNA SUPERFICIE DE 843.20 M2., EN ESTA CIUDAD, CON LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS; AL NORTE COLINDA CON TERRENOS DE LA MISMA MANZANA, AL SUR COLINDA CON TERRENOS DE LA MISMA MANZANA, AL ORIENTE COLINDA CON CALLE TREVIÑO, AL PONIENTE COLIDAN CON TERRENO MUNICIPAL. REGISTRADA EN LA OFICINA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD BAJO LA PARTIDA 6416, LIBRO 65, SECCION IV, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DEL 2007.

Servirá de base para el remate la cantidad de \$ 1'909,680.00 y será postura legal la que cubra las dos terceras partes de esa suma (\$ 1'273,120.00), en la inteligencia de que solo serán admitidas las posturas que reúnan los requisitos establecidos en los artículos 445 y 446 del Código citado.

LO QUE SE PUBLICA EN SOLICITUD DE POSTORES.

Torreón, Coah., a 29 de mayo del 2008.

EL TESORERO MUNICIPAL

C.P. ENRIQUE LUIS SADA DIAZ DE LEON

(RÚBRICA)



MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA

Tesorería Municipal

Licitación Pública Nacional

Convocatoria: 02

DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO PARA LA DESINCORPORACIÓN DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SALTILLO COAHUILA, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LA LICITACION DE CARÁCTER NACIONAL PARA LA DESINCORPORACIÓN DE VEHICULOS, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

NO. DE LICITACIÓN	ULTIMO DIA DE ENTREGA DE BASES	JUNTA DE ACLARACIONES	PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y APERTURA	FALLO Y ADJUDICACION
ENJ-2008-002	17/JUNIO/2008 14:00 HRS.	17/JUNIO/2008 11:00 HRS.	27/JUNIO/2008 10:00 HRS.	30/JUNIO/2008 10:00 HRS.

LOTE UNICO

NO.	UNIDAD	MARCA	MODELO	PRECIO MINIMO DE VENTA
20	6612	CHEVROLET SILVERADO	2003	\$ 122,500.00
16	6620	CHEVROLET SILVERADO	2003	
50	6628	CHEVROLET SILVERADO	2003	
52	6631	CHEVROLET SILVERADO	2003	
22	6509	DODGE PICK UP RAM 2500	2000	
24	6516	DODGE PICK UP RAM 2500	2000	
01	6522	CHEVROLET PICK UP CUSTOM	1998	
27	6526	CHEVROLET PICK UP CUSTOM	1998	
26	6532	CHEVROLET PICK UP CUSTOM	1998	
02	6544	CHEVROLET PICK UP CUSTOM	1998	
S/N	S/N	CAMION FREIGHTLINER FL-70, MOTIR CUMMINS DE 210 H.P.	1996	

- LOS BIENES A ENAJENAR SE ENCUENTRAN EN EL CORRALÓN PIEDRAS NEGRAS UBICADO EN CARR. PIEDRAS NEGRAS KM. 6.5, EN SALTILLO, COAHUILA; SITIO QUE PODRÁ SER VISITADO POR LOS INTERESADOS A DEL 17 AL 20 DE JUNIO DEL 2008 DE 9:00 A 14:00 HORAS.
- CONDICIONES DE PAGO: MÁXIMO 3 DIAS HABILIS POSTERIORES A LA ADJUDICACION DEL CONTRATO.
- PLAZO MÁXIMO DE RETIRO DE LOS BIENES: 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL PAGO DE LOS BIENES ENAJENADOS.

SALTILLO, COAHUILA A 17 DE JUNIO DEL 2008

LIC. RODOLFO JOSE NAVARRO HERRADA

TESORERO MUNICIPAL

RÚBRICA

17 JUNIO



Coahuila

El Gobierno de la Gente

PROFR. HUMBERTO MOREIRA VALDÉS
Gobernador del Estado de Coahuila

LIC. HOMERO RAMOS GLORIA
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

LIC. CÉSAR AUGUSTO GUAJARDO VALDÉS
Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

PUBLICACIONES

1. Avisos Judiciales y administrativos:
 - a. Por cada palabra en primera ó única inserción, \$ 1.00 (Un peso 00/100 M. N.)
 - b. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$ 0.55 (Cincuenta y cinco centavos M. N.)
2. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)
3. Publicación de balances o estados financieros, \$ 537.00 (Quinientos treinta y siete pesos 00/100 M. N.)
4. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$ 420.00 (Cuatrocientos veinte pesos 00/100 M. N.)

SUSCRIPCIONES

1. Por un año, \$ 1,466.00 (Mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 00/100 M. N.)
2. Por seis meses, \$ 733.00 (Setecientos treinta y tres pesos 00/100 M. N.)
3. Por tres meses, \$ 385.00 (Trescientos ochenta y cinco pesos 00/100 M. N.)

VENTA DE PERIÓDICOS

1. Número del día, \$ 16.00 (Dieciséis pesos 00/100 M. N.)
2. Números atrasados hasta seis años, \$ 55.00 (Cincuenta y cinco pesos 00/100 M. N.)
3. Números atrasados de más de seis años, \$ 105.00 (Ciento cinco pesos 00/100 M. N.)
4. Códigos, Leyes, Reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$ 135.00 (Ciento treinta y cinco 00/100 M. N.)

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2008.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Periférico Luis Echeverría Álvarez N° 350, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4308240
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: <http://periodico.sfpcoahuila.gob.mx>
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico_coahuila@yahoo.com.mx